



REGLEMENT INTERIEUR

ARC CLUB COURVILLOIS

Révision 2 du 28 septembre 2012
Annule et remplace l'ancienne édition.
N° AGREMENT : 2428127

Préambule.

Toute adhésion à l'association ARC CLUB COURVILLOIS implique l'acceptation pleine et entière du présent règlement.

Conformément à l'article 5 des Statuts le présent règlement a pour objet de préciser les attributions des membres du Conseil d'administration, les règles de la pratique du tir à l'arc, de loisir et de compétition, au sein de l'ARC CLUB COURVILLOIS ainsi que toute information non explicitement traité par lesdits Statuts.

TITRE I : Membres

Article 1^{er} .Inscription & licences.

- ❖ Lors d'une demande d'inscription au club de Courville, les deux premières séances d'entraînement sont offertes par le club sans engagement d'inscription.
- ❖ Les inscriptions se prennent dès le début de la saison sportive.(Septembre)
- ❖ 3 types de licences sont proposées :
 1. Licence A : Pratique en compétition.
 2. Licence L : Pratique exclusive en club
 3. Licence E : Où aucune pratique n'est exercée, mais un investissement de bénévole ou d'encadrement pour la discipline.
- ❖ La cotisation club est due au jour de l'inscription, et ce pour une année sportive.
- ❖ Le montant de la cotisation est réactualisé chaque année sur proposition du Conseil d'Administration.
- ❖ Les inscriptions en cours d'année ne donnent pas droit à réduction des licences, sauf lors d'opérations spécifiques menées par la fédération.
- ❖ L'inscription de personnes mineures se fait après accord parental préalable, rencontre avec ceux-ci et lettre d'accord datée et signée.

❖ L'âge minimum d'inscription pour les enfants est fixé à 9 ans révolus, toutefois cette limite peut être abaissée ou relevée à l'appréciation de l'entraîneur lors des deux séances d'entraînements gratuites. (Maturité, aptitude physique, etc.).

❖ L'inscription n'est définitivement enregistrée qu'après la **fourniture complète du dossier d'inscription incluant obligatoirement un certificat médical de non contre-indication à la pratique du tir à l'arc à l'entraînement et en compétition, une fiche de renseignement et le présent règlement contresigné ainsi que tout autre élément qui semblerait nécessaire au Conseil d'administration d'y inclure**, et ce pour tout archer qu'il soit débutant ou confirmé.

❖ Le défaut de certificat médical suspend automatiquement l'entraînement au-delà des 2 premières séances, jusqu'à fourniture de celui-ci.

❖ **La licence est obligatoire pour tout archer pratiquant au club de Courville.**

Elle comprend l'affiliation à la Fédération Française de Tir à l'arc, l'assurance (obligatoire, elle peut être incluse dans la licence ou individuelle article L321-6 du code du sport), elle permet d'accéder aux compétitions et d'être membre de l'ARC CLUB COURVILLOIS.

❖ Pour les archers licenciés d'un autre club affilié à la FFTA venant de manière régulière, une « part club » sera demandée (c'est-à-dire montant de la cotisation après déduction des reversements à la Fédération, à la Ligue et au Comité départemental).

TITRE II : Administration

ARTICLE 2. Attribution du Conseil d'Administration

❖ Le conseil d'administration est le seul compétent pour décider de toute acquisition, vente ou aliénation du patrimoine immobilier qui serait détenu par l'Association.

❖ Il est également seul compétent, sous réserve d'en donner l'information à la prochaine assemblée générale pour autoriser tout contrat engageant l'Association au-delà de l'exercice comptable et donner pouvoir à un membre du bureau pour signer un tel contrat.

❖ Le conseil d'administration peut se réunir sans convocation préalable pour traiter tout litige entre ou avec un des membres.

❖ Le conseil d'administration traite également des conventions qui peuvent être conclues avec un administrateur et s'assure de la bonne information donnée à l'Assemblée Générale. Lors de cette réunion le ou les membre(s) concerné(s) ne prend/prennent pas part aux délibérations et au vote sur ces conventions.

ARTICLE 3. Attribution du bureau et de ses membres

- ❖ Les membres du bureau sont élus par le conseil d'administration conformément à l'article 5 des Statuts lors de la première réunion qui suit l'Assemblée Générale électorale.
- ❖ Ses membres sont élus pour deux ans sauf perte du statut de membre ou d'administrateur de l'Association.
- ❖ Le Conseil d'Administration élit un bureau comprenant les fonctions suivantes :
 - - un président,
 - - un à deux vice-présidents,
 - - un trésorier,
 - - un secrétaire.

Le bureau est l'organe exécutif du conseil d'administration. Il lui rend compte régulièrement de l'avancement des travaux.

- ❖ Les fonctions :

L'attribution des fonctions au sein du bureau se fait par décision du conseil d'administration qui vote à la majorité de ses membres, sur une ou plusieurs listes comprenant la totalité des fonctions du bureau.

Le président.

Toutes les séances du conseil d'administration comme celles de l'assemblée générale sont présidées par le président. Il est chargé en collaboration avec le secrétaire, de la préparation et de la communication des ordres du jour et des procès-verbaux selon les délais fixés.

Le président revoit et arrête le rapport annuel d'activité qui lui a été remis par le secrétaire. Il le communique au bureau avant son envoi aux membres de l'assemblée générale.

Conformément à l'article 9 des Statuts, le Président représente l'Association devant toutes les instances et doit user de cette représentation dans le respect des attributions des autres membres du bureau, du conseil d'administration et de l'assemblée générale.

Le secrétaire.

Il assure les tâches de:

- gestion du courrier : envoi, classement des pièces, dans la mesure où elles lui auront été communiquées par les membres.
- tenue à jour du registre des délibérations,

- préparation des tâches administratives pour le conseil d'administration, l'assemblée générale et le bureau (convocations, procès-verbaux),

- archivage de la comptabilité et de tous les documents et pièces signés au nom de l'association.

Pour le bon fonctionnement de l'association, tous les membres s'engagent à adresser au secrétaire toutes les pièces signées, documents et rapports, pour lui permettre d'accomplir dans les délais les tâches ci-dessus.

Le trésorier.

Le trésorier est responsable de la préparation et l'exécution du budget devant le conseil d'administration.

Il est chargé du contrôle de la totalité des fonds de l'association, de la préparation des budgets et de la tenue de la comptabilité, conformément aux règles applicables en France.

Les Vice-Présidents, vice-secrétaire et vice-trésorier.

Ils partagent les tâches respectivement du Président, du secrétaire et du trésorier et peuvent être amenés à les remplacer dans leurs fonctions en cas d'empêchement ou de vacance du poste.

TITRE III : Fonctionnement

ARTICLE 4. Le Matériel

❖ Les archers ne possédant pas de matériel pourront utiliser celui du club suivant les modalités suivantes :

Nouveau licencié:

- prêt de l'arc et viseur pendant la durée de la licence,
- prêt du carquois, du bracelet, de la palette et des flèches (4) pour une durée de 3 mois. Passé ce délai de 3 mois une location peut être proposée pour ce matériel (carquois, palette, bracelet et flèches). Le prix de cette location sera fixé chaque année par le bureau.

❖ L'utilisation du matériel de prêt se fait sous la responsabilité de l'archer qui l'utilise, à sa charge de signaler toute usure normale ou anormale du matériel afin qu'il soit maintenu en état.

❖ L'utilisation et la réparation du matériel en location ou personnel sont à la charge de l'archer.

❖ En aucun cas et sous aucun prétexte les arcs de prêt ne quittent le club sauf en cas de compétitions,

❖ La dégradation du matériel implique le remplacement immédiat, en neuf, du matériel détérioré, par l'auteur ou son représentant légal.

❖ Concernant le matériel de l'association disponible dans le local tel que : métier à cordes, décompresseur, empenneuses, pesons,..., ces matériels sont la propriété de l'ARC CLUB COURVILLOIS. Ils peuvent toutefois être empruntés après accord d'un des membres du bureau, une fiche de prêt sera mise à votre disposition pour préciser la date de l'emprunt et la date de retour. La réparation du matériel et les consommables restant à la charge de l'emprunteur. Le matériel doit être rendu propre, ex : nettoyage des empenneuses (pas de colle restant sur les pinces).

Article 5. Les créneaux horaires et lieux de pratiques.

❖ Les créneaux horaires peuvent varier d'une saison à l'autre, en fonction du planning d'occupation de la salle de sport établi lors d'une réunion à la mairie en début de saison et des choix effectués des membres du bureau.

❖ Les créneaux horaires se décomposent de la façon suivante :

- École de tir
- Entraînement
- Séance en auto gestion

❖ En cas d'indisponibilité d'un créneau horaire, les archers seront prévenus dans les meilleurs délais et l'information sera affichée au gymnase.

❖ Les séances en salle se déroulent au gymnase Klein aux jours et heures fixés en début de saison et affichés au panneau du gymnase.

❖ Dès que les conditions atmosphériques le permettent, les séances se feront sur le stade Jourdain aux mêmes horaires qu'en salle.

❖ Dans la salle de sport, les règles suivantes doivent être respectées :

- Port de chaussures de sports propres, y compris la semelle « OBLIGATOIRE »
- Interdiction formelle d'utiliser les agrès, ou tout autre matériel s'y trouvant ; à l'exception de celui nécessaire à la pratique du tir à l'arc.
- Interdiction formelle de se pendre aux cages de but, aux paniers de basket et autres accessoires en place à demeure dans la salle.
- La séance ne peut avoir lieu qu'en présence de l'entraîneur, d'un membre du bureau ou exceptionnellement, pour les adultes ayant leur matériel, seuls, après accord du bureau.

- ❖ La présence d'un des parents en début et en fin de séance est impérative et obligatoire pour les mineurs, en salle comme en extérieur, elle permet de s'assurer de la présence du responsable de la séance, et permet à celui-ci de vérifier qu'il ne part pas seul. Tout manquement à cette règle dégage le club de toutes responsabilités en cas de problème grave.
- ❖ Les séances pendant les vacances scolaires sont réservés aux archers adultes confirmés.

Article 6. Ecole de tir.

L'école de tir est une séance encadrée par un entraîneur pour permettre aux archers d'apprendre les bases techniques et de progresser dans leur pratique

- ❖ La ponctualité à la séance est de rigueur.
- ❖ En cas d'impossibilité d'être à la séance, il est impératif de prévenir les entraîneurs par tous moyens et au plus tôt en s'assurant que l'information a bien été prise en compte,
- ❖ Chaque archer participe à la mise en place du pas de tir et au rangement de celui-ci.
- ❖ Avant de quitter les lieux, les archers s'assurent de l'ordre et de la propreté des lieux, et signalent tout problème qu'ils ont pu remarquer (détérioration ou autre).
- ❖ Le déroulement de la séance de l'école de tir s'effectue sous la direction exclusive de l'entraîneur.
- ❖ L'échauffement est nécessaire avant un effort physique, il est impératif que les archers respectent cet exercice et le fassent consciencieusement ce qui implique la ponctualité aux horaires de la séance.
- ❖ L'entraîneur définit l'organisation de la séance d'entraînement, et chaque archer a le devoir de suivre ses directives. (distances des cibles, nombre de flèche tirées, etc.)
- ❖ La sécurité pendant les séances dépend du respect des consignes de tir données par l'entraîneur : début des tirs fin du tir récupération des flèches, etc.
- ❖ Si des archers confirmés souhaitent pratiquer lors des créneaux de séances d'école de tir, ils doivent au préalable recueillir l'autorisation de l'entraîneur et se plier aux conditions et rythmes de tir définis pour la séance et en aucun cas perturber la séance. L'entraîneur est en droit d'exclure ou d'interdire l'accès à cette séance à un archer confirmé sans avoir à s'en expliquer.

Article 7. Entraînement.

- ❖ **L'entraînement est une séance de tir qui peut avoir lieu en l'absence d'un entraîneur mais sous la responsabilité d'un membre du bureau. Lors de cette séance, l'archer ne peut y attendre de conseils techniques pour parfaire sa pratique qui sont propres aux séances d'école de tir.**

- ❖ L'entraînement se déroule sous la responsabilité d'un membre du bureau, nommé responsable de séance.
- ❖ La ponctualité à l'entraînement est de rigueur.
- ❖ En cas d'impossibilité d'être à l'entraînement, il est impératif de prévenir les membres du bureau par tous moyens et au plus tôt en s'assurant que l'information à bien était prise en compte.
- ❖ Chaque archer participe à la mise en place du pas de tir et au rangement de celui-ci.
- ❖ Avant de quitter les lieux, les archers s'assurent de l'ordre et de la propreté des lieux, et signalent tout problème qu'ils ont pu remarquer (détérioration ou autre).
- ❖ C'est le responsable de séance qui définit l'organisation de la séance d'entraînement, et chaque archer a le devoir de suivre ses directives. (distances des cibles, nombre de flèche tirées, etc.)

Article 8. Séance en auto gestion.

❖ La séance en autogestion est une séance proposée aux archers majeurs autonomes dans leur pratique afin de pouvoir s'exercer seuls en l'absence d'un entraîneur ou d'un membre du bureau. Compte tenu du caractère particulier de ces séances des règles spécifiques doivent s'appliquer et une parfaite connaissance des règles de sécurité et de fonctionnement des installations par les archers participants est requise. De ce fait ces séances ne peuvent être ouverte à l'ensemble des licenciés.

❖ Le bureau autorise à titre individuel les archers majeurs qui peuvent participer à cette séance en dehors de la présence d'un entraîneur ou d'un membre du bureau.

❖ A ce titre un archer majeur est nommé responsable et se voit confier les clefs de l'installation, charge à lui de respecter et de faire respecter les consignes habituelles de sécurité. Si tôt la séance terminée il s'assure du bon état de l'installation et doit restituer les clefs dans les conditions prévues préalablement avec le bureau.

❖ Les séances en auto gestion en salle peuvent seulement se dérouler sur les horaires autorisés par la mairie.

❖ L'utilisation du stade Jourdain, se fait pendant les créneaux horaires établis en début de saison, il est toléré après accord des membres du bureau d'utiliser les installations extérieures en dehors des créneaux dans les conditions suivantes :

1. Le terrain doit être libre, la priorité revient aux écoles, club de foot.
2. Il est impératif de libérer le stade à leur arrivée.
3. Le respect des horaires des séances est de mise.
4. Dans tous les cas les entraînements hors horaires se font sous l'entière responsabilité des archers.

5. Dans tous les cas il est formellement interdit de faire venir des personnes non licencié(e)s ou même non initié(e)s tirer en extérieur sauf initiation organisée par le club.

Article 9. Les concours.

- ❖ Bien que la participation aux concours ne soit pas une obligation, les archers sont vivement invités à participer aux compétitions de tous niveaux et de toutes disciplines organisées au niveau du département voir de la Ligue.
- ❖ La liste des concours figure sur le site de notre club, dès réception du calendrier fédéral.
- ❖ Dans le cas où le club assure les inscriptions et après validation de votre part sur l'espace dédié à cet effet sur notre site :
 - L'archer s'engage à valider sa participation et à être présent le jour de la compétition.
 - Le règlement du concours se fait par l'archer sur place, en cas d'imprévu vous avez le devoir d'avertir au plus tôt soit le responsable des inscriptions soit le club organisateur.
 - En cas de manquement à cette règle, il vous sera demandé le règlement de cette compétition (sauf maladie, accident de dernière minute).
- ❖ Pour les concours Départementaux, Ligue ou nationaux individuels ou par équipe, le club prend à sa charge les frais d'inscriptions des archers sélectionnés qui représentent le club (respect de la tenue, de la bonne image du club,...).

Article 10. Frais de déplacements hébergements.

- ❖ Les frais de déplacement et d'hébergement des championnats de niveaux départementaux, régionaux, nationaux ou internationaux peuvent être pris en charge par le club, dans la limite d'un montant évalué chaque année par le bureau, pour les archers sélectionnés qui représentent le club (respect de la tenue, de la bonne image du club,...).
- ❖ Dans tous les cas les frais des accompagnants restent à leur charge exclusive.

Article 11. La vie du club.

- ❖ Le club de tir à l'arc ne doit pas se résumer à une salle avec une cible pour tirer.
- ❖ La volonté des dirigeants est de former au sein du club un groupe uni où chacun a plaisir à se retrouver et progresser.

- ❖ L'archer se doit de se tenir informé des événements de la vie du club et ne pas rompre avec les autres archers, les informations sont disponibles sur notre site.
- ❖ Les archers se doivent d'avoir des rapports courtois, et éviter toute discussion pouvant entraîner une situation conflictuelle dans le cadre des activités du club.
- ❖ Les archers peuvent s'entraider en se faisant part des défauts qu'ils ont pu remarquer, sans toutefois vouloir assumer la charge d'entraîneur.
- ❖ Les archers doivent être respectueux envers ceux qui ont des difficultés, chacun peut à tout moment se trouver dans cette situation et doit pouvoir compter sur le soutien amical des autres archers.
- ❖ Il est interdit de fumer sur toute enceinte sportive.

Article 12 .L'investissement dans la vie du club.

- ❖ La présence de tous les archers à l'Assemblée Générale annuelle et aux réunions organisées par le club est impérative. (pour les mineurs accompagnés de leur parents)
- ❖ Le club informe les archers, par l'intermédiaire de notre site, et par courrier et/ou courriel et/ou sur le panneau d'affichage de notre local des dates de réunion ou évènements.
- ❖ Pour chaque archer, âgé de plus de 16 ans, il serait souhaitable de participer à l'organisation ou à la réalisation des actions ou manifestations organisées chaque année par le club.

Article 13. Accompagnement des mineurs.

- ❖ Il est impératif que les parents s'assurent de la présence de l'entraîneur ou du président de club, afin de lui confier leur(s) enfant(s) sur le lieu de la séance et en compétition.
- ❖ Le club n'assure pas le transport des membres.
- ❖ Il est impératif que les parents soient présents au moins 5mn avant la fin de l'entraînement. L'entraîneur pouvant avoir des remarques à faire (comportement, inscription concours, problème de santé survenu pendant l'entraînement.)
- ❖ Tout manquement à cette règle dégage le club de toutes responsabilités en cas de problèmes survenu après l'entraînement,
- ❖ Une fiche vous est remise en début de saison autorisant ou pas l'arrivée et le départ seul de votre enfant.

Article 14.Manquements et sanction.

- ❖ Le conseil d'administration informera par courrier avec accusé de réception tout archer dont le comportement se trouve en défaut par rapport au présent règlement intérieur, lui rappelant les risques et sanction encourus.
- ❖ Ce courrier tiendra lieu d'avertissement, et cet avertissement ne sera pas renouvelé.
- ❖ L'archer dispose d'un délai de quinze jours après première présentation du courrier pour faire part de ses remarques par écrit ou demander par écrit à rencontrer le conseil d'administration pour s'exprimer sur les faits reprochés.
- ❖ En cas de renouvellement de manquement ou de faute grave l'archer sera convoqué à une réunion avec le conseil d'administration pour débattre du problème. Lors de cette réunion l'archer pourra être accompagné ou se faire accompagner par toute personne de son choix. A l'issue de cette réunion et dans un délai qui ne pourra être inférieur à 7 jours le conseil d'administration fera connaître à l'archer par courrier avec accusé de réception des suites données à cette affaire.
- ❖ En cas de faute jugée grave par le conseil d'administration, il n'y aura pas d'avertissement, et l'archer pourra se voir exclu du club de façon temporaire ou définitive.
- ❖ Tout manquement grave, ou tout non-respect répété du présent règlement sera sanctionné par l'exclusion pure et simple de l'archer contrevenant, et ce sans dédommagement d'aucune sorte.

- ❖ Concernant l'absence de participation aux actions organisées par le club.

- Comme ces actions sont engagées soit pour financer les achats du club, soit pour faire connaître le club et assurer de nouvelles inscriptions ; un archer qui refuserait systématiquement d'y prendre part, pourra être exclu de toute activité nécessitant un apport financier ou l'utilisation de matériel acheté par le club, en dehors des entraînements sur cible nue.

- EN CAS DE VOL, OU D'ACTION DE VANDALISME, UNE PLAINTÉ SERA DEPOSÉE AUPRES DES AUTORITÉS DE POLICE COMPÉTANTES.