REGLEMENT INTERIEUR

Préambule :

Ce Règlement Intérieur est le complément aux Statuts de l'Association Les Archers d'Audenge.
Il renvoie aux Règlements Sportifs des activités pratiquées.

Il est destiné également à préciser le rôle et les attributions de chacun des membres du Conseil d'Administration.

A : ADMINISTRATION

Article 1 Constitution

L'Association « **LES ARCHERS D'AUDENGE** » suivant ses statuts a pour but d'encourager, de promouvoir, de développer, d'animer, d'enseigner, d'encadrer et d'organiser les sports du Tir à l'Arc et de la Sarbacane sous toutes leurs formes de pratique, que celles-ci soient à visée de compétition, de loisirs, de pratique éducative et sociale ainsi que toutes activités sportives ou culturelles associées ou corollaires. Pour exemples : raids multi-activités, courses à pied, marches ou courses en raquettes, courses d'orientation, sports de glisses ou d'eau, géocaches. Pour chaque activité, l'aptitude devra être validée par un certificat médical en accord de la fédération sportive d'affiliation. La liste des sports et activités proposée pourra être mise à jour à chaque Assemblée Générale avec les conditions de pratique et ou d'enseignement.

L'Association est régie par Les Statuts, consultables sur simple demande, et a été déclarée en préfecture. Elle est affiliée à au moins une fédération sportive (délégataire ou affinitaire).

Article 2 Validité

Le Règlement Intérieur est proposé par le Bureau et le Conseil d'Administration, il peut être modifié ou complété par proposition du Bureau.
Le Règlement Intérieur est adopté en Assemblée Générale.
Le nouveau Règlement Intérieur est alors porté à la connaissance des membres de l'Association par affichage dans les locaux sur le panneau d'information, et par diffusion par courriel dans la mesure du possible.

Les Statuts, l'ensemble du Règlement Intérieur et les renvois associés s'imposent à tous les membres, qui doivent les accepter lors de leur adhésion et les respecter.

Article 3 Assemblées

Pour les délibérations de l'Assemblée Générale Ordinaire, ou les réunions du Bureau, le vote s'effectue à main levée, sauf pour l'élection et/ou le renouvellement du Conseil d'Administration.
Est votant (hors élection et/ou renouvellement du Conseil d'Administration) tout membre actif présent de seize ans au moins au jour de l'Assemblée et à jour de ses cotisations.
Pour chaque membre actif de moins de seize ans à jour de ses cotisations, une voix est attribuée à un parent représentant présent.

Assemblée Générale Extraordinaire : le vote s'effectue à bulletin secret.

Article 4 Bureau et Conseil d'Administration

Rôle du Président ou de la Présidente.

Animer l'Association, coordonner les activités,
Assurer les relations publiques, internes et externes,
Représenter de plein droit l'Association devant la justice,
Diriger l'administration de l'Association : signature des contrats, embauche du personnel, représentation de l'Association pour tous les actes engageant l'Association à l'égard des tiers,
Etablir et présenter le rapport moral annuel à l'Assemblée Générale.

Rôle du Vice-Président ou de la Vice-Présidente.

Il ou elle supplée au Président (à la Présidente) en cas d'absence de celui-ci (celle-ci).

Rôle du Trésorier ou de la Trésorière.

Le Trésorier ou la Trésorière a la responsabilité de gérer le patrimoine financier de l'Association. Il ou elle effectue les paiements, perçoit les sommes dues à l'Association, encaisse les cotisations, prépare le compte de résultat et le bilan présentés à l'Assemblée Générale annuelle où il ou elle rendra compte de sa mission.

Rôle du Trésorier Adjoint ou de la Trésorière Adjointe.

Il ou elle supplée au Trésorier (à la Trésorière) en cas d'absence de celui-ci (celle-ci) ou assure le partage des tâches.

Rôle du Secrétaire ou de la Secrétaire.

Le ou la Secrétaire tient la correspondance de l'Association. Il ou elle est responsable des archives, établit les procès-verbaux des réunions, tient le registre réglementaire (modification des Statuts et changement de composition du Conseil d'Administration). Il ou elle peut jouer un rôle clé dans la communication interne et externe de l'Association, par exemple en tenant à jour les fichiers des adhérents, des partenaires, des médias, des fournisseurs…

Rôle du Secrétaire Adjoint ou de la Secrétaire Adjointe.

Il ou elle supplée au (à la) Secrétaire en cas d'absence de celui-ci (celle-ci) ou assure le partage des tâches.

Pouvoirs du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration est investi d'une manière générale des pouvoirs les plus étendus dans la limite des buts de l'Association et dans le cadre des résolutions adoptées par les Assemblées Générales. Il peut autoriser tout actes et opérations permis à l'Association et qui ne sont pas réservés à l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire. Il se prononce sur toutes les admissions des membres de l'Association et confère les éventuels titres de Membres d'Honneur. C'est lui également qui prononce les éventuelles mesures d'exclusion ou de radiation des membres. Il surveille notamment la gestion des membres du Bureau et a toujours le droit de se faire rendre compte de leurs actes. Il peut, en cas de faute grave, suspendre les membres du Bureau à la majorité. Il fait ouvrir tous comptes en banque, aux chèques postaux et auprès de tous autres établissements de crédit, effectue tous emplois de fonds, contracte tous emprunts hypothécaires ou autres, sollicite toutes subventions, requiert toutes inscriptions et transcriptions utiles. Il autorise le Président (la Présidente) et le Trésorier (la Trésorière) à faire tous actes, achats, aliénations et investissements, reconnus nécessaires, des biens et valeurs appartenant à l'Association et à passer les marchés et contrats nécessaires à la poursuite de son objet. Il nomme et décide de la rémunération du personnel de l'Association.

Chargé de Missions.

Pour seconder le Conseil d'Administration des Commissions, des Groupes de Travail, animés par des Chargés de Missions (permanents ou ponctuels), pourront être mis en place lors des Assemblées ou Réunions du Conseil. Le nombre, la composition, le mode de désignation et la mission seront fixés par le Conseil d'Administration.

Les fonctions des 3 postes principaux (Président(e), trésorier(e), secrétaire) sont définis dans des fiches de poste validées en CA et émargées lors de la nomination.

Article 5 Inscription

Les licenciés de l'année précédente seront inscrits en priorité (propriétaires de leurs matériels).

L'âge minimum requis est de 9 ans au 1er septembre de la nouvelle saison sportive.

Inscription ou réinscription avec règlement du montant de la cotisation annuelle avant la fin du mois de septembre.

Inscription en cours de saison avec règlement de la cotisation annuelle.

L'inscription sera définitive après présentation d'un certificat médical d'aptitude à la pratique de(s) l'activité(s) et après accord du Président (la Présidente).

Une autorisation parentale sera nécessaire pour les mineurs.

Une fiche d'engagement et d'autorisation sera à remplir par chaque membre ou son représentant légal.

Une attestation d'assurance « individuelle-accident » sera à fournir, ou une adhésion obligatoire au contrat d'assurance de l'Association par son affiliation sera proposée.

B : FONCTIONNEMENT

Article 6 Initiation - Découverte

L'Association organise des stages d'initiation destinés à donner aux débutants le minimum de bagage technique pour le tir sportif et à définir les règles de sécurité essentielles. Ces stages sont encadrés par des membres qualifiés.
Un équipement d'initiation est mis à la disposition des stagiaires pendant toute la durée de la formation.

A l'issue de cette période, le stagiaire peut rejoindre les autres pratiquants aux créneaux horaires disponibles sous réserve qu'il ait acheté son matériel personnel ou loué un équipement de l'Association dans la mesure des possibilités de celle-ci (maximum 2 saisons sportives).

L'Association proposera également de participer (éventuellement en s'engageant par des conventions de partenariat) à des activités extrascolaires, stages, fêtes, CAP33, points animations…

Article 7 Encadrement des activités

Si nécessaire les différents Responsables sont nommés par le Bureau en début de saison, en fonction des effectifs et de leurs niveaux, ainsi que des objectifs de l'Association :

Responsable par Activités,

Responsable Initiations,

Responsable Compétitions,

Responsable du Matériel,

Responsable de la Communication et des Manifestations

…

L'organisation est affichée en conséquence sur le tableau de communication de l'Association dans les lieux d'activités et/ou sur le site internet.

Article 8 Moyens d'Actions

1 – Sur le plan sportif : séances d'entraînement, rencontres amicales et officielles, stages, toutes activités éducatives de nature à promouvoir le sport santé et l'épanouissement de la personne humaine.

2 – Sur le plan médiatique : par la tenue d'Assemblées périodiques, la publication papier et informatique de bulletins et documents écrits et/ou audiovisuels, l'animation d'un site internet et d'une page Facebook de l'Association.

Article 9 Fonctionnement des Activités

TIR A L'ARC. Voir « Règlement Sportif Tir à l'Arc – Les Archers d'Audenge », dernière édition.

SARBACANE. Voir « Règlement Sportif Sarbacane – Les Archers d'Audenge », dernière édition.

AUTRES ACTIVITES. Voir règlements sportif spécifiques.

Les Règlements sportifs peuvent être modifiés ou complétés par proposition du Bureau et adopté en réunion du Conseil d'Administration.

Le nouveau Règlement est alors porté à la connaissance des membres de l'Association par affichage dans les locaux sur le panneau d'information, et par diffusion par courriel dans la mesure du possible.

Article 10 Discipline

PARTICULIERE AUX RENCONTRES

Stricte application du « Règlement Disciplinaire » de l'UFOLEP33.

PARTICULIERE DANS LE CADRE DE LA LUTTE CONTRE LE DOPAGE

Stricte application du « Règlement Disciplinaire de Lutte Contre le Dopage » de l'UFOLEP33.

Article 11 Cotisation

Tarification annuelle présentée et validée en Assemblée du Conseil d'Administration dans le dernier trimestre de la saison précédente (licence, cotisation, location matériel, caution matériel, droit d'inscription aux tournois), ainsi que les conditions et taux de remboursement des frais de missions, de déplacements des membres (Bureau, encadrement, compétiteurs).

La cotisation versée à l'Association est définitivement acquise, même en cas de démission ou d'exclusion, ou d'évènement non imputable à l'Association.

Article 12 Calendrier

- La saison de pratique commence au 1er septembre.
- Le calendrier des entraînements est fourni par voie d'affiche et par courriel avant la fin septembre.
- Le calendrier prévisionnel des compétitions est fourni par voie d'affiche et par courriel avant la fin octobre.
- L'Assemblée Générale Annuelle est organisée entre octobre et fin novembre.
- Le Conseil d'Administration se réunit dans le premier trimestre de l'année civile suivante pour préparer les manifestations de la deuxième partie de saison.
- Le Conseil d'Administration se réunit entre juin et juillet pour préparer et adopter le budget et le montant des cotisations de la saison suivante.
- La clôture de saison a lieu le 31 août.

Article 13 Comportement

Chaque Membre doit respecter les règles élémentaires de savoir-vivre et de savoir-être en collectivité ainsi que les consignes de sécurité données par les Animateurs (Animatrices). Le respect des personnes, du matériel et des sites (salles, stades, forêts) est exigé de la part de tous.

Il est formellement interdit de fumer sur les sites où sont pratiquées les activités de l'Association.

L'adhésion à l'Association et l'acceptation du Règlement Intérieur suppose le respect de ces règles.

Toute personne dont le comportement ou les propos seraient non conformes avec l'éthique de l'Association et le Règlement Intérieur pourra se voir radier sur décision du Conseil d'Administration.

Cette radiation est notifiée par le Bureau de l'Association, après avoir entendu les explications du Membre contre lequel la procédure est engagée. La radiation définitive sera confirmée par courrier recommandé avec accusé de réception.

Sont considérés comme motifs de sanction :
- Non respect des Statuts et du Règlement Intérieur de l'Association,
- Toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'Association ou à sa réputation, à ses intérêts moraux et matériels,
- Détérioration du matériel,
- Comportement dangereux,
- Comportement inconvenant et/ou agressif,
- Propos désobligeants, injurieux et/ou diffamatoires, raciste, xénophobe, sexiste et/ou discriminant envers les autres Membres ou les Animateurs (Animatrices), sur Internet, sur les réseaux sociaux ou lors des activités de l'Association.
- Tout autre cas au jugement du Bureau.

Les Membres du Conseil d'Administration et les Animateurs sont chargés de veiller à l'application de ces règles et de faire trace de tout manquement.

Article 14 Confidentialité

L'Association s'engage à respecter la charte de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) relative à la protection des données personnelles. Le fichier des Membres de l'Association ne pourra être communiqué à quelconque personne étrangère ou entreprise en faisant la demande. Ce fichier, contenant les informations recueillies auprès des Membres nécessaires pour l'adhésion à l'Association, peut donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification des données par chaque Membre, selon les dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le présent Règlement a été modifié en réunion du Conseil d'Administration de l'Association et adopté en Assemblée Générale qui s'est tenue à :

Audenge,

le 16 octobre 2020

Le Président

*Edition **4***