



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** » a pour but la pratique du sport du Tir à l'Arc sous toutes ses formes et des Activités Sportives associées ou corollaires. Elle est régie par Les Statuts, consultables sur simple demande, et a été déclarée en préfecture. Elle est affiliée à au moins une fédération sportive (délégitaire ou affinitaire).

Article 2 **Validité**

Le Règlement Intérieur est proposé par le Bureau et son Conseil d'Administration, et adopté en Assemblée Générale.

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

Le Règlement Intérieur peut-être modifié ou complété par proposition du Bureau et adopté de la même manière.

Le nouveau Règlement Intérieur est 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 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.
- Faire le rapport moral annuel à l'Assemblée Générale.

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

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



Rôle du Trésorier ou de la Trésorière.

Le Trésorier a la responsabilité de gérer le patrimoine financier de l'Association. Il 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 rendra compte de sa mission.

Rôle du Secrétaire ou de la Secrétaire.

Le Secrétaire tient la correspondance de l'Association. Il 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 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 Secrétaire en cas d'absence de celui-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 tous 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 et le Trésorier 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.

Article 5 Inscription

Les licenciés de l'année précédente seront inscrits en priorité (propriétaire de leur matériel).

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

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

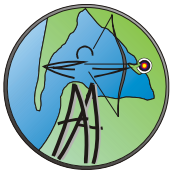
Inscription en cours de saison (de septembre à juin de l'année suivante), avec règlement de la cotisation annuelle pour une participation loisir.

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

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 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

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 Initiation,

Responsable Compétitions,

Responsable du Matériel,

Responsable de la Communication et des Manifestations

...

L'organisation est affichée sur le tableau de communication de l'Association à l'ancienne salle et/ou sur le site internet.

Article 8 Moyens d'Actions

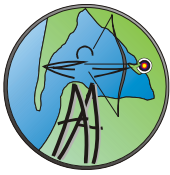
1 – Sur le plan sportif : séances d'entraînement, rencontres amicales et officielles, stages, toutes activités éducatives de nature à promouvoir le sport santé et l'épanouissement de la personne humaine.

2 – Sur le plan médiatiques : 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.

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.



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 Générale (licence, cotisation, 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).

Article 12 **Calendrier**

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

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

Audenge

le 30 mars 2010

Le Président