

## **MONTFERMEIL ARC CLUB**



## **REGLEMENT INTERIEUR GENERAL**

En application de la délibération n° 2017-AG-003 de l'Assemblée générale du 22 février 2017

## **SOMMAIRE**

<b>CHAPITRE I</b>	<b>DISPOSITIONS GENERALES ET REGLES ELECTIVES</b>	<b>P. 4</b>
Article 1	Champs d'application	
Article 2	L'affiliation de l'association	
Article 3	Les instances dirigeantes, les règles électorales	
<b>CHAPITRE II</b>	<b>FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION</b>	<b>P. 9</b>
Article 4	L'autorisation de la pratique sportive	
Article 5	La cotisation des adhérents de l'association	
Article 6	L'activité de l'association	
Article 7	L'usage des locaux, installations et matériels	
Article 8	Fonctionnement du club-house et accès aux installations	
Article 9	Les règles de fonctionnement de l'initiation	
Article 10	Les règles de fonctionnement de l'entraînement encadré	
Article 11	Les règles relatives à la participation aux compétitions	
Article 12	Les modalités de paiement des cotisations, cours, stages...	
<b>CHAPITRE III</b>	<b>RESPONSABILITES</b>	<b>P. 14</b>
Article 13	La responsabilité de l'association	
Article 14	La responsabilité des adhérents et des tiers	
Article 15	La responsabilité en cas d'accident	
Article 16	La législation sur les armes	
<b>CHAPITRE IV</b>	<b>DISCIPLINE</b>	<b>P. 15</b>
Article 17	L'application du règlement intérieur général	
Article 18	La procédure disciplinaire	

<b>CHAPITRE V</b>	<b>GESTION DES FINANCES DE L'ASSOCIATION</b>	<b>P. 17</b>
Article 19	Le budget de l'association	
Article 20	La centralisation de la gestion budgétaire	
Article 21	La production de documents de gestion	
Article 22	L'utilisation des subventions publiques	
Article 23	Le versement des cotisations en recette	
<b>CHAPITRE VI</b>	<b>DISPOSITIONS DIVERSES</b>	<b>P. 19</b>
Article 24	La révision du RIG et sa prise d'effet	
Article 25	Le droit à l'image	
Article 26	Les informations personnelles	
Article 27	La subrogation	
Article 28	L'affichage, la publication et l'information du RIG	
<b>ANNEXE 1</b>	<b>Répartition des tâches aux membres du Bureau directeur</b>	<b>P. 20</b>
<b>ANNEXE 2</b>	<b>Règles applicables aux cours d'initiation</b>	<b>P. 21</b>
<b>ANNEXE 3</b>	<b>Coût des matériels de prêt pour l'initiation</b>	<b>P. 22</b>
<b>ANNEXE 4</b>	<b>Tarifification générale de l'association</b>	<b>P. 23</b>
<b>ANNEXE 5</b>	<b>Primes de résultat</b>	<b>P. 24</b>

**Section tir à l'arc de l'Association déclarée « Montfermeil Arc Club » -  
Agrément de la Fédération Française de Tir à l'Arc 089 32 33  
Siège social de l'association : Montfermeil Arc Club - Espace Eric Tabarly - 111 rue Daniel Perdrigé  
93370 Montfermeil**

## **REGLEMENT INTERIEUR GENERAL DE L'ASSOCIATION MONTFERMEIL ARC CLUB**

### **CHAPITRE I – DISPOSITIONS GENERALES ET REGLES ELECTIVES**

#### **Article 1 – Champ d'application**

L'association Montfermeil Arc Club (Montfermeil AC) a pour objectif de développer des sports de loisirs et de compétition. Elle est nommée « l'association » dans le présent règlement, sa durée est illimitée.

L'association accueille des adhérents sans aucune discrimination à partir de 10 ans et sous réserve d'une morphologie adaptée.

Le présent règlement intérieur général (RIG) établit les règles de fonctionnement de l'association, qu'il s'agisse de ses propres activités ou de celles réalisées sous son contrôle dans les locaux, installations ou sur les terrains mis à sa disposition et gérés ou utilisés sous sa responsabilité au bénéfice de ses adhérents.

Il précise les règles électorales du Bureau directeur de l'association.

Le RIG s'applique à l'ensemble des membres de l'association sans distinction, ainsi qu'aux invités et visiteurs, que leur présence soit provisoire, régulière ou occasionnelle.

#### **Article 2 : L'affiliation de l'association**

L'association est affiliée à la Fédération Française de Tir à l'Arc (FFTA) sous le numéro 089 32 33.

L'association s'engage :

- A se conformer entièrement aux statuts et règlements de la fédération dont elle relève
- A se soumettre aux sanctions disciplinaires qui lui seraient infligées par application des dits statuts et règlements.

## **Article 3 – Fonctionnement des instances dirigeantes et règles électorales**

### **3-1 La constitution de l'Assemblée générale**

L'Assemblée générale de l'association est composée de l'ensemble des membres actifs à jour de leurs cotisations de la saison sportive en cours.

Les membres en seconde licence n'appartiennent pas à l'Assemblée générale.

### **3-2 Election du Bureau directeur**

Le Bureau directeur est élu tous les 4 ans par l'Assemblée générale dès lors que le quorum de 50% de ses membres est atteint.

Les membres honoraires ou bienfaiteurs n'ont pas de pouvoir électif.

Les membres de l'Assemblée générale volontaires pour exercer une fonction au sein du Bureau directeur doivent en informer par écrit le Président en exercice au moins 30 jours francs avant l'Assemblée générale électorale.

Lors de l'Assemblée générale électorale, le Bureau directeur sortant est démissionnaire d'obligation, sauf son Président qui assure sa fonction jusqu'à l'élection du nouveau Président.

Si le quorum électif n'est pas atteint, l'Assemblée générale est de nouveau convoquée au moins six jours après la date initiale. Elle peut alors valablement voter, quel que soit le nombre de membres présents.

La règle du « donner pouvoir » est applicable à l'élection du Bureau directeur.

Le vote se fait à bulletin secret par scrutin majoritaire à 2 tours. Au 2<sup>ème</sup> tour la majorité relative suffit.

Les votants peuvent biffer des noms sur les listes candidates. Dès lors qu'un même nom est biffé par 5 votants au moins, le candidat est éliminé de l'élection.

Le Bureau directeur compte 8 membres maximum et 3 fonctions obligatoires – Président, secrétaire et trésorier.

### **3-3 Election du Président de l'association**

A l'issue de l'Assemblée générale électorale le nouveau Bureau directeur se réunit de plein droit sous 5 jours francs maximum pour élire son Président.

Le vote se fait à main levée par scrutin majoritaire à 3 tours. Au 3<sup>ème</sup> tour la majorité relative suffit.

Tous les membres du bureau doivent être réunis pour élire le Président de l'association. Le nouveau Président attribue les fonctions de Vice-président, de Secrétaire, de Trésorier et, le cas échéant, d'adjoints aux membres du Bureau directeur.

Le nouveau Président est en charge de la communication du résultat des opérations de vote aux instances sportives communales, départementales, régionales et fédérales.

### **3-4 Règle de cooptation**

Les membres du Bureau directeur ne pouvant terminer leur mandat (démission, mutation,...) peuvent être remplacés par simple cooptation sur proposition du Président et par approbation d'une majorité des membres restants.

Le Bureau directeur ne peut pas être constitué de plus d'un tiers de membres cooptés, auquel cas il doit être renouvelé dans son ensemble.

Le Secrétaire de section est en charge du suivi du statut des membres du Bureau directeur (Membres élus ou cooptés)

### **3-5 Règles de fonctionnement des instances dirigeantes.**

#### **3-5-1 L'Assemblée générale**

L'Assemblée générale se réunit au moins une fois par an sur convocation du Président. Elle est précédée d'une réunion du Bureau directeur qui examine les documents de gestion de l'association :

- Rapports d'activité du Président
- Bilan sportif
- Bilan financier

Ces documents sont transmis aux membres de l'Assemblée générale 15 jours au moins avant la réunion accompagnés de l'ordre du jour signé du Président

Les membres qui souhaitent faire inscrire des points particuliers à l'ordre du jour de l'Assemblée générale doivent les déposer par écrit au Bureau directeur au moins 1 mois avant la date prévue de l'Assemblée.

Passé ce délai, ces points sont abordés au chapitre des questions diverses et ne peuvent pas faire l'objet d'un vote.

Le quorum délibératif de l'Assemblée générale est de 50% au moins des membres actifs. Il est constitué du total des membres actifs présents et des pouvoirs délégués.

Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée générale est de nouveau convoquée au moins six jours après la date initiale. Elle peut alors valablement délibérer, quel que soit le nombre de membres présents ou ayant donné pouvoir.

Chaque membre actif peut être porteur de 5 pouvoirs au maximum.

Les pouvoirs signés par les membres délégants sont remis au Président du Bureau directeur. Si le pouvoir du délégant ne désigne pas manifestement le sens de son vote, le porteur du pouvoir décide seul du sens du vote du délégant.

#### **Compétences de l'Assemblée générale**

- Elle élit le Bureau directeur
- Elle approuve les comptes de l'exercice comptable clos
- Elle vote le budget prévisionnel annuel
- Elle donne quitus de ses comptes annuels au trésorier de l'association
- Elle délibère sur les questions inscrites à l'ordre du jour
- Elle adopte et révisé le Règlement intérieur général
- Elle dissout l'association

### **3-5-2 Le Bureau directeur**

Le bureau directeur est constitué de 8 membres actifs dont 4 membres permanents dénommés le « Bureau restreint » – Président, Vice-président, secrétaire et trésorier

Le bureau directeur restreint se réunit au moins une fois par mois et chaque fois que le Président l'estime nécessaire.

Le bureau est élargi à l'ensemble de ses membres une réunion sur trois et chaque fois que le Président estime que l'ordre du jour le nécessite.

Les décisions du Bureau directeur sont prises à la majorité des voix, en cas d'égalité la voix du Président est prépondérante.

#### Compétences du Bureau directeur

- Il élit son Président parmi ses membres
- Il valide les ordres du jour des Assemblées générales
- Il délibère sur les affaires de l'association
- Il autorise tous les actes et opérations permis à l'association qui ne sont pas de la compétence de l'Assemblée générale.
- Il prononce les décisions d'exclusion de l'association

#### Attributions du Président

- Il préside les débats du Bureau directeur
- Il préside les débats des Assemblées générales
- Il établit et valide l'ordre du jour des réunions
- Il met en œuvre les décisions du Bureau directeur
- Il assure le lien entre l'association et les tiers publics ou privés
- Il assure le fonctionnement régulier de l'association
- Il représente l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile

#### Attributions du secrétaire

- Il gère le courrier de l'association
- Il rédige la correspondance de l'association
- Il rédige les documents supports de l'association
- Il rédige et envoie les convocations aux membres des instances de l'association
- Il rédige les comptes-rendus des réunions
- Il tient à jour le registre des délibérations du Bureau et de l'Assemblée générale – Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, article 5
- Il organise matériellement les réunions des instances de l'association

#### Attributions du trésorier

- Il tient les comptes de l'association
- Il réalise les dépenses et les recettes de l'association
- Il donne quittance de tous titres et sommes reçues au bénéfice de l'association
- Il établit les documents budgétaires

### **3-5-3 La démission d'office d'un membre du Bureau directeur.**

Les membres du Bureau directeur sont tenus d'effectuer les travaux et d'assurer les missions qui font l'objet des articles 3-5-2 et 3-5-5

En cas d'incapacité avérée à effectuer les travaux et remplir les missions de sa fonction, le membre du bureau sera réputé démissionnaire d'office sur proposition du Président validée par les membres restants du Bureau.

### **3-5-4 Comptes-rendus des réunions**

Le secrétaire du Bureau directeur est en charge de la préparation des ordres du jour, de la rédaction des comptes-rendus des deux instances et de leur conservation. De même il tient à jour le tableau des délibérations des deux instances.

### **3-5-5 Les obligations du Bureau directeur**

Le Bureau directeur est en charge de :

- L'élaboration d'un projet d'activité annuel chiffré
- L'élaboration d'un bilan annuel destiné au vote de l'Assemblée générale – Bilan d'activité, bilan sportif, bilan financier
- La collecte des cotisations
- Le paiement des instances départementales et de ligue
- La mise à jour de la liste des adhérents et des cotisations sur le site de la Fédération
- La rédaction des modifications ou additifs apportés au règlement intérieur
- L'organisation des cours, stages, formations pour l'ensemble des membres
- La circulation de l'information des instances dirigeantes de l'association vers les adhérents.
- L'élaboration des dossiers de demande de subventions
- La transmission aux membres des comptes rendus d'Assemblée générale
- La prévention des accidents liés à la pratique sportive en favorisant la formation d'un ou plusieurs animateurs bénévoles (prévention et secours civique de niveau 1 : PSC1)

La répartition par membre du Bureau des tâches et missions complémentaires aux articles 3-5-2 et 3-5-5 fait l'objet de l'annexe 1.



## CHAPITRE II – FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

### Article 4 : Autorisation de la pratique sportive

Sous la responsabilité et le contrôle du Bureau directeur, un adhérent n'est autorisé à pratiquer l'activité sportive qu'après avoir :

- Complété et signé un bulletin d'adhésion (Signature du représentant légal pour les mineurs)
- Réglé le montant de la cotisation de l'association
- Produit un certificat médical de non contre-indication de la pratique sportive, en compétition si nécessaire.
- Produit un certificat de radiation d'un club précédent attestant le paiement de toutes cotisations antérieures

La pratique sportive est relative à l'initiation, au perfectionnement, à l'entraînement libre individuel, aux compétitions ou à toute autre manifestation que l'association organise ou à laquelle elle participe.

### Article 5 : Cotisation des adhérents de l'association

Les membres de l'association s'acquittent d'une cotisation annuelle dont le montant est fixé par le Bureau directeur.

Le montant de la cotisation est révisé annuellement.

Le montant de la cotisation annuelle prend en compte l'ensemble des charges et produits porté sur le projet d'activité de l'association.

Le montant de la cotisation participe à l'équilibre budgétaire de l'association.

Le montant des cotisations est forfaitaire et comprend ;

- Le droit d'inscription – licence, assurances.
- La participation aux frais généraux
- La participation aux salaires des professeurs et animateurs

Dans tous les cas, les sommes versées au titre de cotisations sont définitivement acquises à l'association.

La cotisation est due d'avance dans son intégralité quelle que soit la durée de pratique envisagée par l'adhérent.

Quel que soit le motif, aucun remboursement, même prorata temporis, n'est accordé.

Les animateurs bénévoles (initiateurs, entraîneurs) peuvent être exemptés de cotisations sur demande expresse adressée au Président.

### Article 6 : L'activité de l'association

L'association est autonome pour son organisation, ses activités et son fonctionnement.

Chaque membre représente en toute circonstance le « Montfermeil Arc club » et la ville de Montfermeil, lors des entraînements, des cours, des exhibitions ou des compétitions.

Chaque membre doit se conformer au règlement intérieur de l'association.

## **Article 7 : L'usage des locaux, installations et matériels.**

Les locaux, installations et matériels sont mis à disposition des adhérents sous leur protection. Ils s'engagent en conséquence à respecter les lieux, à les garder propres et en bon état.

Après utilisation, les meubles et matériels sont rangés par les adhérents.

En cas de dégradation volontaire, ou par imprudence, des locaux, installations ou matériels, le Bureau directeur se réserve le droit de se retourner contre l'auteur des faits, de lui faire supporter les coûts de remise en état ou de remplacement, et ce sans préjuger d'autres dispositions disciplinaires qu'il pourrait prendre.

Sauf autorisation expresse d'un membre du Bureau directeur, les locaux, installations et matériels ne sont pas utilisés en dehors des activités programmées, ni le cas échéant en dehors d'un encadrement agréé.

Les membres du Bureau, les initiateurs et entraîneurs peuvent refuser l'accès aux locaux à toute personne qui, par sa conduite, ses paroles, sa tenue ou ses écrits ne respecte pas le règlement intérieur de l'association et ses valeurs fondatrices.

Dans l'intérêt de tous, adhérents, initiateurs et entraîneurs, il est impératif ;

- D'observer la laïcité dans les pratiques sportives
- De respecter les horaires des cours d'initiation et d'entraînement
- De ne pas pénétrer en chaussures de ville dans les salles de sports
- De porter des chaussures de sport à usage exclusif en salle
- De ranger le matériel après utilisation, de le nettoyer le cas échéant
- De libérer rapidement les salles d'entraînement et les vestiaires pour permettre l'enchaînement rapide de cours successifs.
- De ne pas laisser de détritrus dans les salles, les vestiaires et les douches et d'utiliser les poubelles.
- De ne pas fumer dans les locaux, quels qu'ils soient
- De ne pas introduire d'alcool dans l'ensemble des locaux en dehors des événements programmés pour lesquels le Maire aura délivré un Arrêté d'autorisation.
- De ne pas introduire de substance proscrite dans l'ensemble des locaux

## **Article 8 : Fonctionnement du club-house et accès aux installations**

### **8-1 Entretien ménager**

L'entretien du club-house est assuré par les membres du Bureau directeur. Néanmoins, chaque adhérent est en charge du nettoyage de la vaisselle qu'il utilise.

### **8-2 Le débit de boissons**

Les tarifs du bar sont fixés annuellement par le Bureau directeur sur le principe d'une marge ne pouvant pas être assimilée à celle d'une démarche commerciale.

Le débit des boissons et des friandises aux mineurs est placé sous la responsabilité d'un membre du bureau qui encaisse la somme due.

Les majeurs sont responsables du débit de leurs consommations et de leur paiement immédiat.

Les produits autorisés à la vente sont uniquement ;

- Les eaux
- Les thés
- Les sodas non alcoolisés
- Les produits lactés
- Les boissons chaudes
- Les friandises

### **8-3 L'accès aux installations**

Sur décision du Bureau, les clés des installations pourront être attribuées aux adhérents aux conditions expresses suivantes ;

- Avoir 2 ans d'ancienneté en qualité de membre actif du club
- Avoir 18 ans minimum
- Faire preuve d'un investissement particulier dans le fonctionnement du club ou d'un investissement sportif remarquable

Ces dispositions ne concernent pas l'accès à la réserve.

## **Article 9 : Règles de fonctionnement de l'initiation**

### **9-1 L'organisation des cours**

Les cours d'initiation sont dispensés par des initiateurs diplômés à raison de 2 cours hebdomadaires d'une durée de 1 heure et 30 minutes chacun.

Les initiateurs sont bénévoles et sont titulaires d'un diplôme délivré par la Fédération Française de Tir à l'Arc.

Les jours et horaires d'initiation sont fixés annuellement par le Bureau directeur en fonction de la disponibilité des installations.

Le tarif des cours d'initiation est fixé annuellement par le Bureau directeur de l'association.

L'élève peut rejoindre le groupe des archers confirmés dès lors que l'initiateur, et lui seul, estime qu'il est apte à tirer aux distances minimum de 18 mètres en salle et 30 mètres en extérieur et qu'il a obtenu le niveau jaune du « Pass-arc ».

### **9-2 Règles relatives au matériel d'archerie d'initiation**

Le matériel d'initiation est mis gratuitement à disposition des adhérents.

Une caution dont le montant forfaitaire est fixé annuellement par le Bureau directeur est conservée par le trésorier et restituée en fin de saison.

Un mémoire qui mentionne le coût des différents matériels est signé entre l'association et l'adhérent

Lot de matériel mis à disposition de l'élève :

- Une poignée d'arc (certaines équipées d'un berger-button et d'un clicker)
- Une paire de branches
- Une corde
- Un viseur
- Un stabilisateur
- Un trépied repose-arc
- Un sac de transport

Le matériel est placé sous la responsabilité des élèves ou de leurs parents s'ils sont mineurs. En fin de saison, le matériel manquant ou détérioré fera l'objet d'une retenue sur la caution. La liste des prix du matériel est révisable annuellement - Cf. annexe 3 du RIG.

L'élève doit posséder un équipement minimum personnel :

- Un protège bras
- Une palette protège doigts
- Un carquois avec ceinture
- Un lot de flèche

Le port d'une tenue et de chaussures de sport est obligatoire.

### **9-3 Règles relatives à la discipline et à la sécurité durant l'initiation**

Les élèves sont tenus de respecter ;

- Les règles de discipline et de respect mutuel ainsi que les valeurs laïques de la République française
- Les règles de sécurité indiquées par les initiateurs – Cf. annexe 2 du RIG
- Les horaires d'initiation : A l'heure indiqué par l'association les élèves doivent avoir préparé leur matériel

En cas de manquement répétés aux règles de discipline et de sécurité l'élève peut être sanctionné au titre du chapitre IV du présent RIG.

Les élèves mineurs ne quittent pas la salle d'initiation tant qu'un de ses parents ou responsable légal n'est pas venu le chercher à l'heure indiqué.

En cas de retard imprévu, les parents doivent prévenir l'initiateur par téléphone et mettre en place une solution alternative permettant au mineur de regagner son domicile.

## **Article 10 : Règles de fonctionnement du perfectionnement**

### **10-1 L'organisation des cours**

Le perfectionnement est dispensé par des entraîneurs titulaires d'un Brevet et/ou d'un diplôme d'Etat de niveau 1 minimum à raison de 1 cours hebdomadaire d'une durée de 1 heure et 30 minutes. Les entraîneurs sont rémunérés par l'association.

Le tarif des cours de perfectionnement est fixé annuellement par le Bureau directeur.

Les jours et horaires du perfectionnement sont fixés annuellement par le Bureau directeur en fonction de la disponibilité des installations.

Le perfectionnement encadré est obligatoire jusqu'à la parfaite autonomie de l'archer.

### **10-2 Règles relatives au matériel d'archerie**

Dès la seconde année de pratique, les archers possèdent l'ensemble de leur propre matériel. A défaut l'association peut leur prêter du matériel sous condition d'une convention d'utilisation.

Le montant annuelle de la convention d'utilisation est fixé par le Bureau directeur.

## **Article 11 : Règles applicables à la participation aux compétitions**

### **11-1 Inscriptions et règlement des sommes dues au titre des compétitions ordinaires**

Deux options sont possibles ;

- Les archers s'inscrivent eux-mêmes aux compétitions et en règle le montant directement au club organisateur.
- L'association inscrit les archers et avance le montant des inscriptions. Dans ce cas, les compétiteurs bénéficient de 30 jours maximum pour rembourser leurs frais à la trésorerie de l'association. En cas de non-paiement dans le délai autorisé, l'association se réserve le droit d'appliquer une pénalité dans le taux est fixé annuellement par le Bureau directeur.

### **11-2 Inscriptions et règlement des sommes dues au titre des championnats de Ligue et de France**

L'inscription et les frais de déplacement des archers et des coaches qui participent à des championnats de Ligue ou de France sont pris en charge par l'association dans la limite des montants des subventions publiques. Néanmoins, si la trésorerie de l'association le permet et sur autorisation du Bureau directeur, des montants supérieurs à ceux des subventions publiques pourront être prises en charge.

Les relevés de frais détaillés établis par les archers sont validés par le Président.

Les montants plafonnés des frais pris en charge par l'association dans le cadre de cet article sont annuellement révisés par le Bureau directeur.

### **11-3 Tenue et discipline durant les concours**

Le port de la tenue de club est obligatoire durant les concours. Elle se compose du polo « club » et d'un pantalon noir de toile ou de jogging. Au surplus, les compétiteurs doivent se conformer aux prescriptions vestimentaires contenues dans les mandats des compétitions.

Chaque compétiteur est représentatif du « Montfermeil Arc Club » et de la ville de Montfermeil. A ce titre il se doit d'observer toutes les règles de courtoisie d'usage tant à l'égard des autres compétiteurs qu'à l'égard des autorités sportives ; arbitres, organisateurs, représentants des instances dirigeantes du tir à l'arc.

En cas de manquement à l'observance des règles de la pratique sportive loyale et respectueuse, le compétiteur est soumis aux dispositions du chapitre IV du présent RIG.

## **Article 12 : Modalités de paiement des cotisations, cours, stages...**

Tous les paiements se font d'avance au comptant.

Cependant, à titre exceptionnel, des modalités personnalisées de paiement échelonné peuvent être mises en place en accord avec le Président et le trésorier de l'association (sauf pour les inscriptions aux concours, Cf. article 11-1).

Les chèques de caution sont à renouveler tous les 6 mois.

Aucune remise n'est accordée sur les tarifs d'adhésion et de cours quel soit le motif de la demande.

La tarification générale de l'association fait l'objet de l'annexe 4 du présent Règlement intérieur.

Elle est ajustée annuellement par le Bureau directeur.

## **CHAPITRE III - RESPONSABILITES**

### **Article 13 : La responsabilité de l'association**

L'association ne peut répondre des dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers que pendant l'activité sportive et dans le cadre des horaires de cours, d'entraînements, de démonstration, de déplacements, de stages...

L'association porte la responsabilité de ce qui survient à ses adhérents dans le cadre d'une pratique sportive normale. En sont exclus les accidents ou blessures consécutives à des actions délibérées : Non respect du règlement, violences verbales ou physiques, absorptions d'alcool ou de substances illicites, comportement volontairement imprudent ou à risque.

### **Article 14 : Responsabilité des adhérents, utilisateurs et autres personnes.**

#### **14-1 : Responsabilité civile**

Chaque adhérent ou tiers est responsable de tout préjudice occasionné de son fait à autrui (autre adhérent, encadrement, personnels ou autre tiers), aux biens de l'association ou à ceux de la Ville de Montfermeil.

Il sera contraint à réparation et, le cas échéant à dédommagement, à titre personnel et/ou par l'intervention de son assurance en responsabilité civile qu'il devra avoir souscrite et dont il devra justifier sur simple demande de l'association.

#### **14-2 : Perte, vol ou dégradation d'objets, de vêtements, de valeurs ou de matériels**

Les effets personnels, vêtements, valeurs ou autres objets quelle que soit leur nature, apportés dans les locaux ou installations utilisés par l'association, sont sous la responsabilité pleine et entière de leur propriétaire ou détenteur.

L'association ne pourra être tenue pour responsable en cas de vol, perte ou dégradation.

### **Article 15 : Responsabilités en cas d'accident survenant au cours des activités**

En cas d'accident survenant au cours des activités autorisées, les entraîneurs ou les animateurs doivent rendre compte de l'accident devant le Bureau directeur, voire l'Assemblée générale si nécessaire. Pour les accidents corporels un rapport est adressé à la FFTA.

### **Article 16 : Législation sur les armes**

L'arc et les flèches sont considérés par la Loi comme des armes de catégorie D.

Textes de références :

- Loi n°2012-304 de mars 2012
- Décret 2013-700 du 30 juillet 2013 relatif à la classification des armes
- Article R311-1 du Code de la sécurité intérieure

Hors des installations sportives le matériel d'archerie doit être transporté démonté, ou dans un sac adapté pour les arcs à poulies.

## **CHAPITRE IV - DISCIPLINE**

### **Article 17 : Application du règlement intérieur général**

Le règlement est établi en cohérence avec les statuts de l'Association.

Il s'applique à l'ensemble des membres de l'association sans distinction, ainsi qu'aux invités et visiteurs, que leur présence soit provisoire, régulière ou occasionnelle (Article 1 du présent RIG).

Il s'applique de même à tous les adhérents lors de déplacements, stages et compétitions.

### **Article 18 : Procédure disciplinaire**

#### **18-1 : Compétences en matière de décision disciplinaire**

Les membres du Bureau directeur, les initiateurs et les entraîneurs ont la charge de faire respecter le règlement durant toutes les activités liées à la pratique sportive.

Tout manquement à l'une des prescriptions du RIG peut faire l'objet de sanctions prononcées par le Bureau directeur.

Avant toute sanction définitive, l'adhérent mis en cause, à sa demande ou sur convocation, est entendu par le Bureau directeur qui peut, à titre d'expert, consulter les initiateurs, les entraîneurs ou un représentant de la Fédération française de tir à l'arc.

En cas d'exclusion provisoire ou définitive l'adhérent mis en cause ne pourra prétendre à un quelconque dédommagement ni au remboursement prorata temporis du montant de sa cotisation et de ses cours.

Le Président peut prononcer seul l'exclusion d'un membre à titre conservatoire, dans l'attente de la décision souveraine du Bureau directeur qui a compétence pour statuer.

L'adhérent ayant antérieurement fait l'objet de deux sanctions d'exclusion provisoire est exclu définitivement.

#### **18-2 : Défense de l'adhérent**

Avant toute sanction, l'adhérent ou le représentant légal des adhérents mineurs peut à sa demande, être entendu pour sa défense par le Bureau directeur.

L'adhérent, ou le représentant légal mis en cause peut se faire assister d'un membre de l'association qui possède au moins un an d'ancienneté dans l'association et qui est extérieur au litige.

Les règles et instances de recours contre les décisions du Bureau directeur sont communiqués au mis en cause en application de la réglementation en vigueur.

#### **18-3 : Répertoire des fautes graves**

La radiation définitive d'un adhérent peut être prononcée par le Bureau directeur pour les motifs suivants ;

- Irrespect des règles de laïcité de la République française
- Non-paiement des cotisations annuelles
- Non-remboursement dans les délais des frais d'inscription avancés par le trésorier
- Irrespect avéré et répété des règles de sécurité

- Attitude menaçante avec arme de catégorie D
- Vol dans les locaux, terrains et installations avec ou sans effraction
- Dégradations volontaires des bâtiments, installations, matériels et mobiliers
- Coups portés avec intention de blesser
- Propos discriminatoires à caractère racial, religieux, sexiste, social...
- Insultes et/ou menaces à l'égard d'autres adhérents, d'initiateurs, d'entraîneurs ou d'autorités sportives – Juges, arbitres, instances fédérales...
- Introduction et/ou consommation d'alcool dans les locaux sportifs en dehors des évènements conviviaux programmés
- Introduction et/ou consommation dans les locaux de substances dopantes interdites ou de produits stupéfiants.
- Contrôle positif à une substance dopante ou à un produit stupéfiant lors de compétitions. Ce délit est en outre soumis à des sanctions fédérales, voire judiciaires.
- Tricherie constatée en compétition par un arbitre fédéral
- Etat d'ébriété durant les cours et séances d'entraînement
- Etat d'ébriété lors des compétitions, stages, démonstrations...
- Exclusions provisoires antérieures au nombre de deux



## **CHAPITRE V – GESTION DES FINANCES DE L'ASSOCIATION**

### **Article 19 : Budget de l'association**

Les ressources de l'association sont (Cf. article 9 des statuts)

- Le montant des cotisations de ses membres
- Les subventions de l'Etat et des collectivités locales
- Le produit des rétributions perçues pour services rendus
- Le produit des libéralités autorisées par la loi (dons et legs)
- Les ressources créées à titre exceptionnel
- Les aides issues du sponsoring et du mécénat
- Le revenu des biens de l'association
- Les emprunts

Le projet annuel d'activité doit être détaillé et les dépenses proposées individualisées par projet sportif et/ou par achat.

Les projets sportifs et/ou les achats non motivés, insuffisamment détaillés et/ou non individualisés en dépense sont rejetés du projet d'activité de l'association.

L'équilibre du budget de l'association est établi par l'affectation des subventions publiques gérées par le trésorier de l'association.

En fonction du montant global des subventions publiques, les arbitrages d'équilibre budgétaire sont décidés par le Bureau directeur.

### **Article 20 – Centralisation de la gestion budgétaire**

Le Président de l'association est l'ordonnateur des dépenses.

Le budget de l'association est géré par le trésorier du Bureau directeur.

Les crédits de l'association sont déposés ;

- Sur un compte bancaire pour les crédits de gestion courante
- Sur compte bancaire distinct pour les crédits d'inscriptions aux concours
- Sur un livret A pour les crédits de réserve

Les chèques de l'association sont signés par les membres habilités du Bureau directeur, le Président, Vice-président et trésorier.

L'association ne dispose pas d'une carte bancaire de paiement.

Le trésorier gère le budget selon les règles comptables propres aux associations.

### **Article 21 – Production de documents**

Annuellement, le trésorier élabore et transmet au Bureau directeur les documents suivants :

- Un rapport d'activité chiffré de la saison sportive précédente
- Un projet d'activité pour la saison sportive suivante assorti d'un budget prévisionnel motivé

Mensuellement, le trésorier expose la situation budgétaire simplifiée lors de la réunion du Bureau directeur

## **Article 22 – Utilisation des subventions publiques**

Les subventions publiques sont utilisées à ;

- Subvention du Conseil départemental – Frais de déplacement individuels ou d'équipes pour des championnats nationaux.
- Subvention du CNDS – Dépenses relatives à des objectifs d'emploi, des dispositifs liés au sport et à la santé ainsi qu'au développement sportif à fort potentiel
- Subvention de la ville de Montfermeil – Fonctionnement courant de l'association

## **Article 23 – Versement des cotisations en recette**

Le paiement des cotisations par les adhérents doit être effectué avant la fin du mois d'octobre pour les adhésions en saisons sportives pleines.

Il doit s'effectuer avant fin avril pour des adhésions de saison extérieure au tarif fixé par le Bureau directeur

Les cotisations ne sont pas calculées prorata temporis pour une adhésion de cours de saison sportive.

Le numéraire et les chèques sont remis au Trésorier responsable de la collecte aussi souvent que nécessaire.

## **CHAPITRE VI – DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 24 - Révision du règlement intérieur général et prise d'effet**

Le RIG est révisable annuellement lors de l'Assemblée générale ordinaire après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une Assemblée générale extraordinaire convoquée à cet effet.

Chaque membre de l'association peut adresser au Président une demande de révision du règlement 1 mois au moins avant la date de l'Assemblée générale annuelle.  
Les règles d'adoption des révisions du règlement sont celles applicables à l'ensemble des décisions de l'Assemblée générale.

Le Règlement intérieur général, ses révisions ou ses additifs sont applicables dès leur adoption en Assemblée générale sans qu'ils puissent être rétroactifs.

### **Article 25 – Droit à l'image**

En France, aucun dispositif légal ne régit le droit à l'image mais le juge assimile ce droit au respect de l'intimité et de la vie privée (Article 9 du Code civil)  
Si des images sont capturées dans des lieux qui ne relève pas de la vie privée et que le sujet photographié ne subit ni dommage ni préjudice quelle qu'en soit la nature, la jurisprudence ne reconnaît aucune infraction.

Toutefois, pour se garantir de toute procédure judiciaire, l'association demande aux adhérents une autorisation d'utilisation de leur image.

### **Article 26 – Informations personnelles**

Nonobstant les informations demandées par la FFTA, l'association s'engage à ne pas diffuser, sous quelle que forme que ce soit, les informations personnelles des adhérents dont elle dispose.

### **Article 27 - Subrogation**

En cas d'empêchement du Bureau directeur et en raison d'une nécessité absolue et impérieuse, le Président et son Vice-président peuvent prendre toute décision visant au maintien du bon fonctionnement de l'association.  
Ces décisions ont un caractère conservatoire et doivent être entérinées par le Bureau directeur dans les meilleurs délais.

### **Article 28 – Affichage, publication, information**

Un exemplaire du RIG est affiché au siège de l'association « Montfermeil Arc Club » et diffusé aux adhérents ou de leur représentant légal pour les mineurs.  
Il sera de même publié sur le site de l'association.

### **Règlement intérieur général adopté en Assemblée générale le 22 février 2017**

Florence Bartolini  
Présidente

Martial Jeanney  
Vice-président

Gérard Jeanty  
Secrétaire

Antoine Anest  
Trésorier

## **ANNEXE 1 - Répartition des tâches aux membres du Bureau directeur**

Outre les tâches liées à leur fonction au sein du Bureau, les membres se voient attribuer les tâches complémentaires suivantes ;

### Vice-président

- Gestion des inscriptions aux concours

### Secrétaire

- Communication externe
- Organisation des Assemblées générales

### Secrétaire-adjoint

- Webmastering
- Communication interne

### Trésorier-adjoint :

- Gestion des licences
- Gestion des récompenses

### Chargés de logistique et du matériel

- Inventaire annuel en juillet

## **ANNEXE 2 - Règles applicables au cours d'initiation**

### **Un arc est une arme dangereuse et potentiellement mortelle.**

En conséquence, les élèves archers en cours d'initiation doivent impérativement suivre les consignes suivantes ;

#### **1) En matière de relation aux autres**

- Respecter les ordres et instructions donnés par l'initiateur
- Respecter les autres archers
- Ne proférer ni insultes ni menaces à l'égard des autres archers
- Respecter la concentration des autres archers durant le tir

#### **2) En matière de sécurité sur la ligne de tir**

- N'utiliser l'arc que sur la ligne de tir
- Ne pas encocher de flèches avant que la zone de tir ne soit entièrement libérée
- Attendre un ordre clair de l'initiateur pour commencer à tirer
- Ne pas armer un arc sans flèche.
- N'armer l'arc qu'en direction de la cible
- Ne pas armer l'arc vers le haut ou dans une direction latérale
- Ne pas ramasser une flèche tombée hors de portée dans la zone de tir
- Ne jamais s'engager dans la zone de tir sans un ordre clair de l'initiateur
- Ne pas utiliser de matériel défectueux, prévenir l'initiateur des incidents
- Après la volée, quitter la ligne de tir vers l'arrière et poser son arc dans la zone d'attente

#### **3) En matière de sécurité aux cibles**

- Ne se diriger vers les cibles que sur ordre de l'initiateur
- Se diriger vers les cibles en marchant
- Aborder la cible par le côté, ne jamais se trouver le visage face aux encoches
- Ne jamais ramasser une flèche tombée avant de dépiquer les autres flèches
- Dépiquer les flèches une par une et les remettre aussitôt au carquois
- Dégager la zone de tir sans attendre

#### **4) De manière générale**

- Toujours tenir son arc verticalement
- Ne pas courir dans la salle de sport surtout avec des flèches au carquois
- Ne pas déposer d'affaires personnelles dans la zone de tir
- Ne pas se dissiper ni chahuter durant les cours

Les manquements répétés à la discipline des archers mineurs feront l'objet d'une communication à leurs représentants légaux.

### ANNEXE 3 - Coût des matériels de prêt pour l'initiation

En application de l'article 9-2 du présent Règlement, ci-dessous les coûts des matériels d'initiation à devoir sur la caution en cas de non restitution ou de détérioration.

Pour la saison 2018-2019

Poignée d'arc	Rolan	60 €
Berger-button	Forged Arc-Système	24 €
Cliqueur	Solo Decut	10 €
Branches d'arc	Fibre pulse	52 €
Corde	Stringflex	6 €
Viseur	SF Axiom métal	25 €
Stabilisateur	SF Axiom ou Avalon	26 €
Trépied repose-arc	Avalon A3	13 €
Sac de transport	Aurora double-deck	36 €

La révision annuelle des prix est indexée sur le catalogue de France-Archerie

## ANNEXE 4 - Tarification générale de l'association, saison 2017 - 2018

		2018-2019
		Homme et femme
Licence adulte	Compétition	150 €
	Loisir	130 €
	Bénévole	120 €
Licence jeunes, poussin à junior		110 €
Seconde licence		70 €
Caution de prêt de matériel arc Rolan		300 €
Caution de prêt branches seules		100 €
Caution de prêt d'un arc de compétition SF		500 €
Convention annuelle d'utilisation d'un arc de compétition SF		150 €
Convention annuelle d'utilisation de branches seules		50 €
Cours d'initiation par an (-30% pour le 2 <sup>ème</sup> licencié et suivant d'une même famille)		120 €
Cours de perfectionnement par BE par an (-30% pour le 2 <sup>ème</sup> licencié et suivant d'une même famille)		120 €
Nuitée hôtel ou location d'appartement Base maximum		75 €
Repas		20 €
Indemnité kilométrique - Trajet < 200 km		0,31 € / km
Train 2ème classe au meilleur tarif – Trajet > 200 km		Prise en charge club
Location automobile ou minibus		Prise en charge club
Inscription		Prise en charge club
Panier sur terrain		10 €

## ANNEXE 5 - Primes de résultat

L'attribution de primes de résultat aux compétiteurs est accordée par le Bureau pour les compétitions de niveau régional ou national uniquement.

Ces primes sont versées sous forme de bon d'achat valable dans une archerie choisie par le Bureau directeur de l'association. Elles sont remises annuellement à l'occasion de l'Assemblée générale.

<b>Classement du compétiteur</b>	<b>Niveau régional Montant de la prime</b>	<b>Niveau national Montant de la prime</b>
<b>1<sup>er</sup></b>	100 €	300 €
<b>2<sup>ème</sup></b>	75 €	200 €
<b>3<sup>ème</sup></b>	50 €	100 €