

Les Archers de



Belleville sur Loire

REGLEMENT INTERIEUR

DES ARCHERS DE

BELLEVILLE SUR LOIRE

REGLEMENT INTERIEUR

TITRE 1 ***CONDITIONS GENERALES DE FONCTIONNEMENT DU CLUB***

L'Association régie par la loi du 1^{er} Juillet 1901 ayant pour titre : Les ARCHERS de BELLEVILLE sur LOIRE a pour objet la pratique du TIR à L'ARC régie par la Fédération Française de Tir à l'Arc, en loisir ou en compétition et l'éducation physique s'y rapportant.

Le règlement intérieur complète les statuts et précise tous les aspects de fonctionnement du Club ; sont joints également les règles de sécurité et le code moral.

Article 1 : Admission

Tous les membres adhérents totalement aux statuts ainsi qu'au règlement intérieur des ARCHERS de BELLEVILLE sur LOIRE. Le règlement intérieur leur a été fourni lors de l'adhésion.

Pour être membre actif, il faut être agréé par le Comité Directeur et être à jour sur le paiement de la cotisation. Tous les membres doivent être licenciés à la F.F.T.A.

Pour le bon fonctionnement du Club, chacun doit respecter les statuts et le règlement intérieur.

La commission de discipline a en charge de régler tout différend ou litige concernant le Club et ses adhérents conformément à l'article 3 des statuts, elle peut intervenir également pour non respect abusif du règlement intérieur.

Article 2 : Horaires - Matériels

Les horaires et les lieux d'entraînements ont été communiqué à tous les adhérents en début de saison sportive.

Les enfants sont accueillis à partir de **8 ans** sous réserve des capacités physiques de l'enfant. En plus des statuts et du règlement intérieur. Ils doivent se conformer aux règles de la commission jeunes.

- **Tenue vestimentaire :**

Une tenue vestimentaire « près du corps » est conseillée ainsi que le port de chaussures propres (règlement interne du gymnase).

Lors des compétitions, les archers doivent porter le maillot du club.

Maillot prêté pour les jeunes archers moyennant une caution à régler lors de l'inscription. Cette caution sera restituée en fin de saison lors du retour du maillot (cf : document sur les conditions de prêt des tee-shirts du club) .

- **Les arcs :**

Le Club prête les arcs, ceux-ci ne sont pas personnalisés et peuvent servir à plusieurs archers. Cependant, les progrès de chacun n'évolueront que si l'archer investit dans son propre matériel.

Pour les compétitions, les arcs peuvent être prêtés aux adhérents, ce matériel devra être rendu le lundi ou au plus tard le mercredi suivant à l'heure des entraînements. L'archer n'est pas autorisé à utiliser l'arc en dehors des compétitions et des sites d'entraînement du Club.

- **Les kits archers et matériel du club :**

Pour les jeunes archers de 1ère année et adultes débutants, le club prête également les kits archers (flèches, palette, bracelet, dragonne, carquois) moyennant une caution à régler lors de l'inscription. Cette caution sera restituée en fin de saison lors du retour de la totalité du matériel sans dégradation (cf : document sur les conditions de prêt des kits archers) .

A partir de la deuxième année, l'archer devra s'équiper de son kit archer.

Cependant, celui-ci pourra toujours lui être prêté par le club dans la mesure des kits disponibles moyennant la caution. A voir lors de l'inscription avec un membre du bureau responsable de la gestion des kits.

Du matériel peut être prêté aux archers (empenneuse, métier à cordes, etc...), ce matériel devra être rendu en bon état. Si cela n'est pas le cas, l'archer se verra obligé de rembourser le Club.

Article 3 : Manifestations

Pendant l'année sportive le Club organise ou participe à différentes manifestations (Saint Sébastien, Tir du Roy, compétitions, etc. ..), des réunions spécifiques sont organisées.

Le bon déroulement de ces manifestations ne dépend pas uniquement du Comité Directeur et des différentes commissions, tout archer et parents d'archers se doivent au moins d'aider et d'y participer dans la mesure de leurs possibilités.

Il vaut mieux être acteur que consommateur et cela pour le bien du Club.

TITRE 2

LE COMITE DIRECTEUR

Article 4 : Rôle

- Dirige administrativement et financièrement le Club.
- Représente tous les membre du Club au cours de ses délibérations.
- Contrôle le bureau dans ses fonctions, mais aussi l'aide à remplir ses tâches.
- Délègue à son bureau un certain nombre de pouvoirs relatifs à la gestion administrative du Club.
- Contrôle les différentes commissions dans leurs fonctions et les aide à remplir leurs rôles.
- Rend compte de son travail aux adhérents du Club lors de l'Assemblée Générale.

Article 5 : Composition – Durée – Candidature - Elections

Le Club des ARCHERS de BELLEVILLE sur LOIRE est administré par un Conseil d'Administration appelé « Comité Directeur ».

Le Comité Directeur comprend les membres du bureau : Président, Vice-Président, Secrétaire, Trésorier, ainsi que des membres qui composent les commissions.

Les rôles du bureau et des commissions sont décrits dans ce règlement intérieur au sein des articles 7 et 10. Sa composition, sa durée, les candidatures et les élections sont gérées suivant l'article 6 des statuts.

Le nombre de membres qui composent le Comité Directeur a été validé précédemment par l'Assemblée Générale.

Article 6 : Réunions –Délibérations – Procès verbaux

Le Comité Directeur se réunit au moins une fois par trimestre et chaque fois qu'il est convoqué par son président ou sur la demande du quart de ses membres.

Les séances du Comité Directeur sont dirigées par le Président qui, en cas d'absence ou d'empêchement, désigne pour le remplacer le vice-président.

Le Président peut inviter aux réunions du Comité Directeur toute personne dont la compétence peut être utile à ses travaux.

Les convocations peuvent être verbales ou comporter un ordre du jour, celles-ci doivent être adressées au moins huit jours avant la réunion sauf s'il s'agit d'une convocation d'urgence.

Tout membre du Club peut demander que soient mises à l'ordre du jour une ou plusieurs questions d'ordre général.

Les réunions, les délibérations ainsi que les procès verbaux sont gérés suivant l'article 7 des statuts.

TITRE 3

LE BUREAU

Article 7 : Rôle

- Applique les décisions du Comité Directeur.
- Effectue les démarches et les achats selon les directives du Comité Directeur
- Etudie les dossiers concernant les points mis à l'ordre du jour de la prochaine réunion du Comité Directeur.
- Règle les affaires courantes et cela sans mettre « en péril » le Club.
- Organise la vie sportive avec les différentes commissions.
- Rend compte de ses travaux au Comité Directeur une fois par trimestre conformément à l'article 6 du règlement intérieur.
- Rend compte de son travail aux adhérents du Club lors de l'Assemblée Générale.

Le rôle du Président, du Secrétaire, du Trésorier ainsi que de leur adjoint sont définis en annexe de ce règlement intérieur.

Chacun des membres du bureau a son propre rôle à remplir, mais il est souhaitable que la plupart des décisions soient prises et appliquées collégalement.

Article 8 : Composition – Durée – Candidature – Elections

Le Comité Directeur élit en son sein un bureau suivant l'article 6 des statuts.

La composition, la durée, les candidatures et les élections sont gérées suivant l'article 6 des statuts.

Le bureau est composé de :

1 Président : Mr VALLET Stéphane

1 Vice-Président : Mr HUNEL Philippe

1 Secrétaire : Mr BRENOT Christophe

1 Trésorier : Mme GAURY Sylvie

1 Responsable matériel : Mr PECQUET Olivier

1 Responsable commission loisirs : Mme PECQUET Christel

Article 9 : Réunions – Délibérations – Procès verbaux

La périodicité des réunions des membres du bureau est la même que la périodicité du Comité Directeur suivant l'article 6 du règlement intérieur.

Certains membres du bureau se sont vus confier dans le cadre de leur fonction un trousseau de clés. Ils s'engagent à le restituer complet à la fin de leur mandat.

Les réunions, les délibérations ainsi que les procès verbaux sont gérés suivant l'article 7 des statuts.

TITRE 4

COMMISSIONS

Article 10 : Rôle

- Consultent, étudient et proposent. Les décisions appartiennent au Comité Directeur.
- Rendent compte de leur fonctionnement au Comité Directeur une fois par trimestre conformément à l'article 6 du règlement intérieur.
- Font un bilan de leur travail aux adhérents du Club lors de l'Assemblée Générale.

Les rôles des commissions sont définis en annexe de ce règlement intérieur.

Chacun des membres des commissions a son propre rôle à remplir, mais il est souhaitable que la plupart des décisions soient prises et appliquées collégialement.

Article 11 : Composition – Durée – Candidature - Elections

Le Comité Directeur élit en son sein des commissions suivant l'article 6 des statuts.

La composition, la durée, les candidatures et les élections sont gérées suivant l'article 6 des statuts.

Le nombre de membres de chaque commission varie suivant ses fonctions. Celui-ci est décidé lors de la première mise en place de chaque commission.

Pour chaque commission un responsable sera nommé.

Les différentes commissions sont :

Commission discipline
Commission développement
Commission matériels
Commission informatique
Commission jeunes et débutants

Chaque action engagée par les commissions doit être budgétisée, et le résultat doit parvenir au bureau via le trésorier puis, au Comité Directeur pour y être débattu lors des demandes de subventions.

Article 12 : Réunions – Délibérations – Procès verbaux

La périodicité de réunions des commissions est la même que celle du Comité Directeur suivant l'article 6 du règlement intérieur.

Certains membres des commissions se sont vus confier dans le cadre de leur fonction un trousseau de clés. Ils s'engagent à le restituer complet après la fin de leur mandat.

Les réunions, les délibérations ainsi que les procès verbaux sont gérés suivant l'article 7 des statuts.

TITRE 5

COTISATIONS – FRAIS

Article 13 : Cotisations (modalités)

La cotisation annuelle gérée par l'article 2 des statuts que l'on appelle licence est payable par l'ensemble des archers pratiquants, elle est fixée à l'Assemblée Générale pour la saison suivante sur proposition du Comité Directeur.

Les bénévoles licenciés sans pratique sportive, ne se voient payer aucune cotisation. Celle-ci étant prise en charge dans sa totalité par le club.

Elle englobe la part de la Fédération, de la Ligue, du Comité Départemental et du Club.

Une réduction de 5 € est accordée aux familles à partir de la 3ème licence.

Son versement s'effectue en début de saison sportive pour les anciens licenciés et après une période de 3 séances d'essais pour les nouveaux adhérents.

Pour les archers licenciés dans un autre club et qui désirent participer de façon régulière à nos entraînements une cotisation d'adhésion sera demandée, le tarif ayant été validé en Assemblée Générale.

En cas de démission ou d'exclusion d'un archer, la cotisation reste acquise au Club.

Pour les nouveaux adhérents, une participation sera demandée pour l'achat d'un passeport ; s'ils le désirent, les anciens pourront renouveler le leur tous les 6 ans.

Article 14 : Certificat médical

Pour tous les pratiquants, un certificat médical de non contre-indication à la pratique sportive du tir à l'arc est obligatoire. Il est validé sur la licence et conservé par l'archer. Il doit être présenté à la demande d'un Arbitre.

Pour les licenciés désirant pratiquer la compétition, ce certificat devra comporter également une non contre-indication à la pratique sportive en compétition.

Si l'archer a payé sa cotisation mais que le certificat médical n'est pas valide (plus de 2 mois à la prise de licence) ou n'a pas été signé par le médecin, la licence ne pourra pas être validée sur le site de la Fédération, la date du certificat étant obligatoire.

L'archer, jusqu'à régularisation de son certificat, ne sera pas assuré pour la pratique du tir à l'arc (entraînements, déplacements, compétitions), la responsabilité du Club ne pouvant en aucun cas être recherchée en cas d'accident.

Si un archer tardait à payer sa cotisation, il pourrait être considéré comme démissionnaire pour non-paiement de cotisation. Suivant l'article 3 des statuts, le Comité Directeur, via la commission de discipline, pourrait le radier et de ce fait lui interdire l'accès aux lieux et heures d'entraînements.

Article 15 : Frais (participation)

Le Club participe aux frais de déplacement, de mission ou de représentation effectués par les membres du Comité Directeur dans le cadre de leur activité avec accord du Président.

Il prend en charge également les inscriptions aux journées découvertes pour les nouveaux licenciés (jeunes et adultes).

Les montants des prises en charge de ces frais sont fixés par l'Assemblée Générale suivant l'article 8 des statuts.

Une prise en charge des frais d'inscriptions aux concours est assurée par le Club dans les cas suivants :

- Lors d'une participation aux concours "spéciales jeunes " et archers possédants une licence jeune (de poussin à junior).
- Lors d'une participation à un Championnat de ligue
- Lors d'une participation à un Championnat de France

Lors d'un Championnats de ligue et /ou Championnat de France, le Club attribue une participation forfaitaire de 50 € pour le transport et hébergement (sur présentation d'un justificatif).

Des subventions exceptionnelles seront demandées à nos différents partenaires.

TITRE 6

MODIFICATION DES STATUTS ET DISSOLUTION

Article 16 : Responsabilités

Le Club n'est pas responsable des effets, objets ou matériels personnels appartenant aux membres.

Des entraîneurs interviennent pendant les cours ; en aucun cas, sauf faute grave signalée au Comité Directeur, leur responsabilité ne sera mise en cause.

Ils peuvent être amenés à rectifier la position des archers et la moindre allusion à un geste déplacé entraînera systématiquement une action via la commission de discipline.

Article 17 : Administratif

Pour le bon fonctionnement de l'association toutes actions , nouveautés, objets et site Internet qui ont été créés par les membres du Club en accord avec le Comité Directeur restent la propriété exclusive du Club.

L'année comptable du Club est arrêtée au 31 Août.

Article 18 : Information

Les différents comptes-rendus de réunion de la Fédération, de la Ligue, du Comité Départemental, et du Club, sont consignés dans des classeurs qui sont à la disposition de tous, via la Secrétaire.

D'autres classeurs existent (statuts, règlement intérieur...) ainsi que des classeurs regroupant les différents courriers et informations de l'année en cours.

Un des moyens de communication est le site Internet du Club ; il est de la responsabilité de la commission informatique de le mettre à jour via les éléments fournis et validés par le Comité Directeur.

D'autres informations peuvent être affichées et cela sur les panneaux du gymnase et du terrain extérieur.

Article 19 : Edition et ventes d'objets

L'édition et la vente d'objets sous le label ou logo du Club est sous le contrôle du Comité Directeur.

Article 20 : Publication du règlement intérieur

Après approbation du règlement intérieur en Assemblée Générale, celui-ci sera affiché dans nos différents locaux, distribué à chaque adhérent et communiqué aux différents organismes.

Article 21 : Modification du règlement intérieur

En cas de nécessité, le règlement intérieur pourra être modifié par le Comité Directeur et sa modification adoptée par la prochaine Assemblée Générale.

ANNEXE 1 :

Les Règles de Sécurité

Le Code Moral

LES REGLES DE SECURITE

La pratique du tir à l'arc nécessite l'instauration et le respect de certaines règles de sécurité individuelles et collectives.

Si certaines consignes individuelles (protège bras, palette, plastron) ne sont pas respectées et si l'archer se «blesse», le Club n'en sera pas tenu pour responsable.

Le manquement à ces règles d'une façon abusive pourra amener l'archer à s'expliquer devant la commission de discipline. Auparavant cet archer aura été averti verbalement.

RISQUES INDIVIDUELS ET CONSIGNES

- Tout archer devra porter un protège bras, cet accessoire évitera des ecchymoses.
- Toute position devra assurer le libre passage de la corde. Port de vêtements ajustés ou plastron conseillé.
- Ne pas utiliser de flèches trop courtes qui peuvent tomber du repose flèche, celles-ci peuvent occasionner de graves blessures à la main.
- Ne pas utiliser d'arc, ni de corde, ni de flèches endommagées.
- En allonge ne jamais lâcher une corde sans flèche, risque de rupture de matériel.
- Ne jamais passer devant une ligne d'archers sur le pas de tir.
- Attendre la fin de la volée pour ramasser une flèche tombée en avant du pas de tir si elle n'est pas accessible sans se déplacer.
- Il est interdit de courir pour aller chercher ses flèches en cible, ainsi que de courir avec des flèches.
- Veiller à prendre garde aux flèches notamment carbone qui pourraient être endommagées (risques de blessures par éclats).
- Aborder les cibles par le côté.

RISQUES COLLECTIFS - CONSIGNES

- Les archers doivent toujours être situés sur une seule ligne de tir et ne jamais dépasser cette ligne tant que le signal pour aller chercher les flèches n'aura pas été donné par le dernier archer qui aura tiré.
- Il est interdit d'encoche une flèche ou d'armer un arc avant que tous les archers ne soient de retour sur le pas de tir.
- Ne jamais pointer un arc avec ou sans flèche en direction d'une personne.
- Ne pas bander un arc, avec ou sans flèche encochée, en dehors du pas de tir.
- Veiller à ce qu'un archer ne tire jamais avec une corde ou des flèches endommagées.
- Ne jamais tirer horizontalement avec un arc : l'envergure des branches pouvant gêner un autre archer.
- Ne jamais lâcher une flèche verticalement : il est impossible de prévoir à quel endroit elle retombera.
- Ne pas se tenir juste derrière l'archer arrachant ses flèches de la cible : risque de blessure aux yeux.
- Lorsqu'un archer a terminé sa volée, il doit se tenir avec son matériel, au moins à 3 mètres en retrait du pas de tir et ne pas nuire à la concentration des autres archers.
- Ne pas se baisser pour ramasser des flèches qui sont à terre sous la cible où il y a encore des flèches, attendre que les flèches qui sont en cibles soient retirées.
- Les feuilles de scores seront placées au moins à 3 mètres en avant des cibles.

- Ne pas suivre les parcours à l'envers (tir campagne, nature et 3D) et laisser les arcs posés sur la cible ou en avant de la cible en cas de recherche de flèches sur l'arrière.

LE CODE MORAL

Tous les adhérents du Club sans aucune exception que l'on soit débutant, archer de loisir, compétiteur ou bénévole s'engagent lors des réunions, entraînements, compétitions, manifestations ou activités de loisirs proposées par les archers de Belleville sur Loire, à respecter ce code moral.

Le manquement à ce code moral d'une façon abusive pourra entraîner l'adhérent à s'expliquer devant la commission de discipline. Auparavant cet archer aura été averti verbalement.

Par cet engagement l'adhérent s'engage à :

- Saluer sur le pas de tir lors des entraînements
- Etre présent lors du tir du Roy et du tir de la Saint Sébastien
- Etre respectueux vis à vis des autres
- Etre maître de soi en toutes circonstances
- Etre capable de négocier
- Etre tolérant
- Etre loyal
- Etre sincère
- Ne pas dire de grossièretés sur le pas de tir
- Ne pas émettre de propos racistes ou xénophobes
- Ne pas fumer, cracher ou boire de l'alcool sur le pas de tir

Tout sportif, débutant ou champion, lors des concours ou différents championnats s'engage à :

- Se conformer aux règles du jeu (règlements des différentes disciplines)
- Respecter les décisions de l'arbitre
- Respecter adversaires et partenaires
- Refuser toute forme de violence et de tricherie
- Refuser toute forme de dopage
- Etre maître de soi en toutes circonstances
- Etre loyal dans le sport et dans la vie
- Etre exemplaire, généreux et tolérant

ANNEXE 2 :

Le Rôle du Président

Le Rôle du Secrétaire

Le Rôle du Trésorier

LE ROLE DU PRESIDENT

***Le Président est le responsable juridique et moral du Club.
Il préside et il représente.***

- Il représente le Club dans tous les actes de la vie civile et notamment devant les tribunaux.
- Il préside la commission de discipline.
- Il est le garant de l'esprit d'équipe, doit animer le Club et coordonne les activités.
- Il doit être au courant de tout, se faire rendre compte des situations, regrouper les membres du Comité Directeur dans des réunions autant amicales que constructives.
- Il est membre de droit de chaque commission sans pour autant réaliser les tâches qui incombent aux membres des différentes commissions.
- Il assure les relations publiques internes et externes car il représente le Club. Les contacts avec l'extérieur doivent passer par lui : Fédération, Ligue, Comité Départemental, Mairie, sponsors. Il peut faire appel à des personnes internes ou externes dont les compétences peuvent être utiles.
- Il est responsable pour traiter le contrat d'assurance (responsabilité civile) avec l'aval du Comité Directeur.
- Il dirige l'administration du Club : signature des contrats, embauche du personnel.
- Il est en charge d'exécuter les décisions de l'Assemblée Générale.
- Il ne doit pas prendre des décisions importantes engageant l'avenir du Club sans consultation du Comité Directeur. Lorsqu'il n'est pas possible de réunir le Comité Directeur, il peut solliciter l'avis du bureau avant de prendre certaines décisions urgentes.
- Il établit avec le Comité Directeur le ou les budgets prévisionnels ainsi que les demandes de subventions avec le bureau (F.N.D.S., Conseil Général, etc....).
- Il est responsable des démarches et invitations lors des différentes manifestations sportives (compétitions, rencontres amicales, différentes fêtes).
- Il établit le rapport moral annuel lors de l'Assemblée Générale.
- Il signe les passeports et réalise leur mise à jour en début de saison suivant les éléments donnés par les différentes commissions.

Le Président possède une des signatures du ou des comptes bancaires.

Pour l'ensemble de ces tâches, en cas d'absence, il sera remplacé par *Vice-Président et Trésorier*.

LE ROLE DU SECRETAIRE

Le Secrétaire réalise toutes les tâches administratives du Club.

- Il réalise la correspondance que le Président lui demande :
 1. Préparation des imprimés de début de saison (cotisations, catégories d'âge, horaires, autorisation parentale, etc....)
 2. Suivi de la liste des licenciés.
 3. Mise à jour des licences (anciennes et nouvelles) par l'intermédiaire du réseau Internet suivant les instructions transmises par la Fédération en début de saison.
 4. Rédaction et envoi des courriers qui sont nécessaires lors d'une saison sportive.
- Il rédige les procès-verbaux des réunions du Comité Directeur, du bureau et ceux de l'Assemblée Générale puis les diffuse et les range dans les classeurs prévus à cet effet.
- Il tient à jour le classeur du secrétariat regroupant les différents courriers et informations de l'année en cours ainsi que la centralisation de ces informations sur informatique,
- Il établit les convocations diverses et assure la diffusion aux différents membres des informations externes et internes au Club, soit par affichage, soit par courrier.
- Il prépare l'Assemblée Générale avec le Comité Directeur.
- Il établit avec le Comité Directeur le ou les budgets prévisionnels ainsi que les demandes de subventions avec le bureau (F.N.D.S., Conseil Général, etc....).
- Il rédige les différents courriers se rapportant à l'organisation des compétitions sportives organisées par le Club.
- Il est responsable du greffe lors de l'organisation des compétitions sportives.
- Il doit tenir à jour le classeur des statuts et du règlement intérieur.
- Il réalise la mise à jour du registre spécial à pages numérotées, s'il y a changement dans :
 1. Les modifications statutaires,
 2. Les changements survenant dans la composition au sein du Comité Directeur.
 3. Les dates de récépissés préfectoraux relatifs aux dites modifications ou changements.
- Il regroupe dans un classeur les différents comptes-rendus de la Fédération, de la Ligue et du Comité Départemental.
- Il récupère les différents tableaux ou documents issus des différentes commissions pour le suivi sur informatique.
- Il réunit à la fin de chaque saison sportive tous les documents du Club, en vue de procéder à leur archivage.

Pour l'ensemble de ces tâches, il sera assisté par le *Président*.

LE ROLE DU TRESORIER

Le Trésorier a la responsabilité de gérer le patrimoine du Club

- Il s'occupe de rentrée des cotisations puis :
 - Reverse le montant des cotisations départementales au trésorier du département ou du responsable désigné. Il suit les instructions transmises par le Comité Départemental ((les montants des cotisations pour la Fédération et la Ligue étant directement prélevés).
- Il tient à jour un livre de comptes (recettes-dépenses) pour un suivi précis des finances du Club.
- Il exécute les différentes dépenses suivant les instructions du Comité Directeur.
- Il surveille les divers postes de dépenses par rapport au budget prévisionnel et veille à ce qu'il n'y ait pas de dépassement, auquel cas il doit alerter le Président et le Comité Directeur.
- Il établit avec le Comité Directeur le ou les budgets prévisionnels ainsi que les demandes de subventions avec le bureau (F.N.D.S., Conseil Général, etc....).
- Il établit le rapport financier annuel et fait le bilan du Club qu'il présente à l'Assemblée Générale. Il réalise également un bilan financier annuel pour les différentes instances : Mairie, Jeunesse et Sports, etc...
- Il est responsable de l'approvisionnement des fonds de caisse lors de l'organisation des manifestations sportives ou extra sportives (compétitions, rencontres amicales, fêtes...).
- Il participe à l'achat des récompenses (médailles, coupes, etc....) nécessaires aux compétitions organisées par le Club.
- Il regroupe toutes les factures et les états mensuels de relevés de compte ainsi que tous les papiers de début de saison inhérents à la trésorerie (prix des cotisations, les différentes catégories d'âge, etc....).
- Il transmet au vérificateur aux comptes avant l'Assemblée Générale le livre de comptes, les factures et les états mensuels de relevés de compte.
- A la fin de la saison sportive et après l'Assemblée Générale, il restitue au Secrétaire tous les documents inhérents à la trésorerie en vue de leur archivage.

Le Trésorier possède une des signatures du ou des comptes bancaires.

Pour l'ensemble de ces tâches il sera aidé par le *Président et Vice-Président* .

ANNEXE 3 :

Commission discipline

Commission développement

Commission matériel

Commission informatique

Commission jeunes et débutants

COMMISSION DISCIPLINE

- **Composition :**

- Tous les membres du Comité Directeur.
- Cette commission est présidée par le Président du Club ou du Vice-Président si le Président est mis en cause.

- **Rôle :**

- Elle a en charge de régler tout différend ou litige concernant le Club et ses adhérents conformément à l'article 3 des statuts et de l'article 1 du règlement intérieur.

COMMISSION DEVELOPPEMENT

- **Composition :**

1 personne

- **Rôle :**

- Elle est chargée de la recherche de partenaires (sponsors, mécénat) et des actions de promotion et de développement de notre sport.

Nota : cette commission peut faire appel à des personnes dont la compétence est utile à ses travaux.

COMMISSION MATERIEL

- **Composition :**

2 personnes

- **Rôle :**

- Elle a en charge le contrôle des équipements : salle et terrains extérieur.
- Elle est responsable de l'organisation du terrain ou de la salle pour les compétitions organisées par le Club :
 - Organisation de la préparation
 - Du transport
 - De l'installation des différents éléments (traçage, disposition des feux, éclairage, pose des blasons, fléchage, etc. ...)
 - Des commandes des différents blasons
 - Du remisage du matériel.
- Elle prend en charge après accord du Comité Directeur de l'achat du matériel : arcs, flèches, petits matériels, buttes de tir, chevalets, bandes de stramit.
- Elle s'occupe de l'entretien et de la réparation du petit matériel. Les gros travaux (buttes, mur de tir, chevalets) seront réalisés par l'ensemble des adhérents lors d'une date fixée par cette commission avec l'aval du Comité Directeur.
- Elle établit l'inventaire du matériel du Club et en assurent le suivi.
- Elle demande l'aide de volontaires pour l'accompagnement de diverses tâches.

COMMISSION INFORMATIQUE

- **Composition** :

1 personne

- **Rôle** :

- Elle a en charge de mettre à jour nos différents logiciels via les informations émanant de la Fédération, de la Ligue ou du Département.
- Elle a un rôle d'assistance auprès du Comité Directeur et des différentes commissions qui peuvent utiliser les moyens informatiques du Club.
- Elle s'occupe de la gestion informatique des compétitions organisées par le Club avec l'aide du Secrétaire et du Président.
- Elle met à jour le site Internet suivant les éléments fournis par le Comité Directeur et les différentes commissions.

COMMISSION JEUNES - DEBUTANTS

● **Composition** :

1 personne

Fonctionnement de la commission

1. Lors de chaque entraînement au moins 2 adultes responsables seront présents.
2. Un programme d'entraînement sera établi pour 2 catégories de jeunes :
 - groupe initiation
 - groupe ayant au moins une année de pratique
3. En début de saison sportive, lors des inscriptions, les horaires, les lieux d'entraînements et les différents documents seront remis aux parents.
4. Aucun cours n'est assuré pendant les vacances scolaires de Noël/1^{er} de l'an, sauf compétition.
5. Pendant les vacances scolaires de Février et de Pâques, il se peut que l'entraînement du mercredi soit supprimé (également en cas de fermeture du gymnase par la commune).
6. D'éventuels retards pourraient survenir en début de séances ; ces retards étant dus aux horaires de travail des responsables. Si à l'issue d'un délai de 15 minutes aucun responsable n'est présent, la séance est annulée (ou téléphoner au responsable du bureau).
7. Dans la mesure du possible, et au moins une séance à l'avance, la suppression d'un entraînement suite à un manque d'adultes pour encadrer sera porté à la connaissance des archers concernés par ces cours.
8. Les jeunes sont acceptés à partir de 10 ans et plus à condition d'avoir un certificat médical.
9. Si un jeune se présente avec son arc et qu'il a moins de 10 ans nous ne l'accueillerons pas.
10. Un certificat médical de non contre indication à la pratique du tir à l'arc est obligatoire pour tous les pratiquants.
11. Une autorisation parentale doit être signée par les parents ; sur celle-ci il est stipulé qu'en dehors des heures de fonctionnement du Club et en dehors des lieux de l'activité, la responsabilité des enseignants et dirigeants ne saurait en aucun cas être engagée. Les parents devront s'assurer qu'un responsable est présent pour prendre en charge les enfants au début de l'entraînement ; ils devront d'autre parts être ponctuels pour récupérer les enfants à la fin des entraînements.
12. Une tenue vestimentaire « près du corps » est conseillée. Le port de chaussures de sport propres est obligatoire (règlement interne du gymnase).
13. Le matériel est prêté par le Club. Les débutants doivent s'équiper de leurs petits matériels : palette, carquois, bracelet, flèches et dragonne. Le Club peut proposer un commerçant en archerie pour l'achat de cet équipement.
14. Possibilité de prêt de matériel pour les concours jeunes : prêt le vendredi soir, retour le lundi soir. S'il s'avère que ce matériel était utilisé en dehors de la Compétition (chez soi), une sanction serait décidée par le Comité Directeur.
15. Les enfants qui possèdent leur matériel peuvent participer aux entraînements réservés aux adultes.
16. Lors des rencontres inter-clubs, des tirs d'initiation ou des compétitions jeunes, le transport aller-retour doit être assuré par les parents. Un membre de la commission peut les accompagner mais il n'assure pas le transport. Le chauffeur doit avoir une assurance et ce n'est en aucun cas l'assurance du Club qui couvre les éventuels dommages corporels ou matériels. Toutefois, lorsque celui-ci est disponible, la commune met à disposition du Club un mini-bus. Dans ce cas, suite à confirmation du Comité directeur, les archers et parents d'archers en fonction des places restantes (priorité aux archers) peuvent en bénéficier.

17. En ce qui concerne les entraînements à l'extérieur, ceux-ci seront annulés si les conditions climatiques ne s'y prêtent pas : pluie, tempête.
18. Le passage des flèches se fait à l'initiative des formateurs.
19. Les inscriptions pour concours jeunes sont prises en charge par le Club.
20. Respect des règles de sécurité individuelles, collective et respect des autres archers sur le pas de tir. Ces règles ont été communiquées lors des entraînements et font partie intégrante du règlement intérieur. En cas de non respect, un avertissement verbal sera donné en premier lieu et en cas de récidive la commission de discipline tranchera.
21. Chacun doit respecter le matériel mis à sa disposition ; En cas détérioration un adulte assistera le jeune ou le débutant pour la réparation.
22. Les personnes assurant l'encadrement sont amenées à rectifier la position des archers et la moindre allusion à un geste déplacé entraînera systématiquement une action via la commission de discipline.
23. Lors des entraînements jeunes, les tireurs adultes sont admis.
24. Chaque archer respecte les cadences de tir imposées pour la formation des jeunes.

Le présent règlement intérieur établi par le Comité Directeur des Archers de Belleville sur Loire a été adopté en Assemblée Générale ordinaire des adhérents qui s'est tenue :

A Belleville sur Loire

Le

Pour le Comité Directeur du Club :

Le Président

Le Vice-Président

Le Secrétaire

Le Trésorier