

USO Echecs – REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 : l'inscription au club

1. Pour être membre actif du club d'échecs d'Orléans, il faut :

- 1.1. Remplir et signer le bulletin d'inscription, ce qui implique l'acceptation des statuts et du règlement intérieur du club, affichés dans les locaux et disponibles sur le site internet.
- 1.2. Verser une **cotisation** annuelle au Club, avec, si besoin, les justificatifs pour les réductions.

2. Être membre du club implique l'affiliation à la Fédération Française des Échecs.

Pour les scolaires, l'affiliation à la Fédération Française des Échecs est prise en charge par le club afin qu'ils puissent participer aux compétitions scolaires.

3. Tout membre doit disposer d'une licence

3.1. La **licence A** permet de s'inscrire à **toutes les compétitions fédérales**, quelle que soit la catégorie

3.2. La **licence B** donne accès aux tournois de **parties rapides** Seniors, jeunes ou scolaires, aux tournois internes, aux sessions de jeu libre du club.

4. Le montant des cotisations de la saison suivante est décidé par le Comité Directeur selon les différentes catégories.

Pour mémoire, les différentes parts de cette cotisation sont :

- L'une globalisée, somme des parts reversées à la Fédération Française des Échecs et à la Ligue Centre Val de Loire et du département
- L'autre servant aux frais de fonctionnement du Club d'Échecs lui-même.

Les cas particuliers seront examinés par le Comité Directeur.

Article 2 : l'Assemblée Générale

1. L'Assemblée Générale ordinaire

1.1. Elle se réunit :

- Une fois par an, de préférence au 1er semestre de l'année civile.

1.2. L'ordre du jour :

- est établi par le Comité Directeur
- les propositions non inscrites sont acceptées si elles sont jugées opportunes et formulées avant la réunion préparatoire

1.3. Ses **objets** essentiels sont :

- l'élection du comité directeur tous les 4 ans
- L'approbation (ou non) de la gestion de l'année écoulée (activités réalisées, exercice financier), sur présentation d'un compte-rendu des dirigeants
- Le vote du budget de l'année à venir
- Le vote d'un rapport d'orientation contenant les projets de l'association pour l'année à venir
- Les autres questions portées à l'ordre du jour et concernant la vie de l'association

2. L'Assemblée Générale extraordinaire :

Elle peut être menée sur convocation du Comité directeur ou sur proposition d'un tiers des membres , à tout moment pour traiter des questions urgentes et importantes, notamment les modifications de statuts, déménagement de siège social, nouvelles orientations, voire dissolution de l'association...

3. Règles des assemblées générales

3.1. Effectifs pris en compte :

- si l'assemblée se tient dans le 1^{er} semestre d'une année, les effectifs pris en compte sont ceux officiellement arrêtés au premier janvier.
- si l'assemblée se tient dans le 2^{ème} semestre d'une année, les effectifs pris en compte sont ceux officiellement arrêtés un mois avant sa tenue, déduction faite des membres qui ont quitté le club.

3.2. Représentation :

- Un membre peut en mandater un autre pour se faire représenter en lui confiant un pouvoir dûment rempli. Un formulaire vierge est joint à toute convocation.
- Un membre ne peut posséder plus de trois pouvoirs mandatés.
- Les membres non-majeurs doivent se faire représenter par un de leurs représentants légaux. La somme des votes des parents et enfants d'une même famille, y compris les pouvoirs, ne pourra dépasser quatre voix .
- Pour des raisons de simplification, les votes en Assemblée Générale ont lieu à main levée en tenant compte du nombre de voix détenues par chacun, mais tout membre peut exiger un vote à bulletin secret. Le choix du type de vote devra être demandé aux membres présents avant chaque vote.

3.3 liste des postulants au comité Directeur

- Les listes devront comporter au moins 4 membres ou parents d'enfants membres dont une féminine (sauf carence).
- Les listes seront organisés de la manière suivante : en tête, le ou la Président(e) postulant ; en deuxième position la ou les féminines ; ensuite les autres membres par ordre alphabétique.
- Les listes devront être affichées dans les locaux du club et envoyées par courrier électronique 15 jours avant la date de l'assemblée générale

Article 3 : le Bureau

1. Le Président

Il est le représentant légal de l'association, qu'il représente devant la justice. Aussi est-ce sous sa propre responsabilité qu'il peut déléguer à un membre du Comité Directeur (voir statuts) pour le représenter de façon permanente ou temporaire dans les différentes réunions ou organismes.

Ses tâches usuelles sont les suivantes :

- **animer** l'association, en coordonnant ses activités
- **diriger** l'administration de l'association : signature des contrats, représentation à l'égard des tiers, action en justice
- présenter le **rapport moral** à l'Assemblée Générale
- **présider** l'Assemblée Générale
- assurer les relations publiques, internes et externes
- **représenter** le club auprès des instances administratives et sportives

2. Le Secrétaire

Il assure sous l'autorité du président, le fonctionnement administratif du club :

- veiller notamment au respect du **calendrier administratif**
- assurer la diffusion des informations
- établir les **procès-verbaux des réunions** du Comité Directeur et des Assemblées Générales
- Maintenir à jour la **liste des adhérents**
- Déposer les dossiers de subventions

3. Le Trésorier

Il a la responsabilité de gérer et contrôler le patrimoine financier de l'association, sauf délégation plus restrictive du Président :

- vérifier et contrôler la comptabilité, la trésorerie, les engagements financiers du club
- tenir la **comptabilité** du club
- **encaisser** les recettes
- procéder aux **règlements** des dépenses ordonnées par le président
- procéder aux **remboursements** de frais prévus dans ce règlement ou accordés par le président dans la stricte mesure où ceux-ci sont accompagnés de justificatifs
- préparer et présenter le **rapport financier** et le **projet de budget** présenté lors de chaque Assemblée Générale
- **placer** les excédents de trésorerie

4. Le bureau est constitué de ces trois membres au moins :

Chaque fois qu'il le juge utile pour assurer la bonne marche des activités du club, **le Bureau peut confier à une personne la responsabilité d'une activité**, cette décision devant être soumise pour avis au Comité Directeur.

En cas de vacance, pour quelque cause que ce soit, d'un de ces postes, y compris la Présidence, le Comité Directeur élit en son sein un remplaçant pour la durée restante du mandat .

Article 4 : le Comité Directeur

1. Le président établit l'ordre du jour des réunions du Comité Directeur dont les membres sont prévenus au moins une semaine à l'avance.

2. Tout membre du Comité Directeur peut inscrire un point à l'ordre du jour de la séance.

3. Les décisions du Comité Directeur sont prises à la majorité des voix présentes ou représentées. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

4. La création des commissions est du seul ressort du Comité Directeur devant lequel elles rendent compte de leurs travaux.

5. Pour maintenir la cohésion indispensable au fonctionnement du club, le Comité Directeur peut mettre fin aux fonctions d'un de ses membres sur proposition du président.

6. Outre les membres du Bureau, le Comité Directeur peut comporter plusieurs responsables traitant notamment des questions pédagogiques, techniques et événementielles.

Article 5 : le fonctionnement du club

1. Les horaires du club sont fixés par le Comité Directeur et modifiables en cours de saison à condition d'en avertir tous les membres.

2. Le club dispose de plusieurs jeux de clefs. Le Comité Directeur les confie à un ou plusieurs membres qui en deviennent responsables mais doivent être en mesure de les restituer rapidement au Comité Directeur s'il l'exige.

3. Les échiquiers et pendules sont mis à disposition par le club. Des sanctions seront envisagées en cas de détérioration volontaire du matériel appartenant ou prêté au club

4. **L'aide au rangement des échiquiers, tables et chaises, après chaque séance, est obligatoire**, notamment lorsque l'on quitte un échiquier alors qu'aucune nouvelle partie n'intervient à son niveau.

5. A la fin de chaque séance

5.1. les pièces des jeux d'échecs **doivent être rangées** et les **pendules éteintes** par les joueurs

5.2. le **responsable des clefs** doit s'assurer de :

- la fermeture des fenêtres
- l'extinction des lampes
- la fermeture des portes, y compris celles du petit local
- l'extinction du photocopieur
- l'extinction des micro-ordinateurs

6. Pendant **les vacances scolaires et les jours fériés** les activités normales du club sont suspendues. Des ouvertures exceptionnelles sont possibles si une personne s'engage à assurer la responsabilité de la séance.

7. **Il est expressément demandé de respecter la concentration des joueurs, et le chahut est incompatible avec l'activité du club**

Le silence absolu ne peut être exigé mais à la demande d'un joueur il doit être obtenu

Article 6 : Le fonctionnement des cours d'échecs

1. Les jeunes

1.1. Les cours pour les jeunes se basent sur un contenu précis et un certain nombre **d'objectifs pédagogiques**.

1.2. Pour les mineurs, la **prise en charge par le club se fera durant les horaires prévus**, ce qui implique que la responsabilité de l'animateur ne saurait être engagée avant ou après les horaires de cours.

1.3. **Si le jeune doit partir avant l'heure de fin de cours, l'autorisation écrite des parents ou leur présence est obligatoire.**

1.4. Le club ne peut pas être tenu responsable si les règles suivantes ne sont pas respectées :

- Le parent doit s'assurer de la présence effective du responsable de la séance d'échecs avant de confier son enfant.
- Si un parent ne peut venir chercher son enfant après le cours, il doit préciser au responsable de séance si le jeune rentrera seul ou accompagné et à quelle heure.

1.5. **Lorsque le jeune ne peut pas assister à un cours**, les parents doivent **prévenir l'animateur de séance** (N° de téléphone du Club ou de l'animateur de séance).

1.6. En cas d'absence prolongée de l'animateur de séance, un courrier, postal ou électronique, est envoyé aux parents.

2. Les adultes

- **cours thématiques payants** : ces cours spécifiques et thématiques portent sur un contenu pédagogique élaboré par un animateur/entraîneur en partenariat avec le responsable technique.

3. L'animateur de séance :

- Est **nommé** par le Comité Directeur
- Est **responsable** du bon fonctionnement des cours d'échecs
- **Organise et communique** l'emploi du temps des différents niveaux de cours
- **Informe** les parents du règlement intérieur et de la Charte du club
- Prend les inscriptions
- **Évalue les compétences** de l'inscrit, en collaboration avec le responsable technique du Comité Directeur, et lui propose un niveau de cours.

Article 7 : les sanctions

1. Les actes suivants, commis en relation avec l'activité, à l'intérieur ou aux abords immédiat des locaux ou lors des compétitions, sont passibles de sanctions :

- ☐ Faute contre l'honneur, la bienséance ou la discipline de l'activité
- ☐ Vols, Agressions et Altercations verbales ou physiques
- ☐ Non respect caractérisé des statuts, du règlement intérieur, des règles de compétitions ou des consignes et décisions émanant des instances dirigeantes du club ou des capitaines d'équipe.
- ☐ Détérioration, volontaire ou non, des locaux ou du matériel appartenant ou prêté au club, et ce indépendamment de toute action en responsabilité visant à réparer les dommages causés
- ☐ Non respect ou troubles nuisants à la concentration des autres joueurs à l'occasion des activités pratiquées par le club

2. Les sanctions sont prononcées par le Comité Directeur à choisir parmi les mesures ci-après

- ☐ Avertissement
- ☐ Blâme
- ☐ Exclusion temporaire des cours et/ou des compétitions
- ☐ Radiation définitive

3. Toute personne qui fait l'objet d'une procédure disciplinaire

- ☐ Sera convoquée par le Comité Directeur et pourra présenter sa défense et se faire assister de la personne de son choix .
- ☐ Après audition de toutes les parties, le Comité Directeur composé d'au moins 3 membres, rend sa décision après un vote à bulletin secret et à la majorité des voix. Cette décision sera notifiée à l'intéressé par courrier électronique, lettre recommandée ou lettre remis en main propre.
- ☐ Ces sanctions ne sont pas exclusives de celles pouvant être prononcées par la FFE, conformément à son règlement disciplinaire et qui s'imposent au Club.

Article 8 : le fonctionnement des équipes

1. Le Comité Directeur décide des inscriptions des équipes dans les différents niveaux de compétition pour la saison en cours ou à venir, en fonction des effectifs.

2. Le capitaine :

- 2.1. est nommé par le Comité Directeur sur la suggestion du Responsable des Équipes
- 2.2. est chargé d'établir la composition de son équipe en collaboration avec le Responsable des Equipes
- 2.3. doit informer tous les joueurs habituels de son équipe, en début de saison, des dates connues des compétitions par équipe de l'année
- 2.4. confirme la rencontre aux titulaires et aux éventuels remplaçants habituels, dans la semaine précédant la compétition
- 2.5. peut en cas d'empêchement nommer un capitaine temporaire pour surseoir à son rôle.
- 2.6. est le porte parole officiel d'une équipe, il la représente vis à vis de l'arbitre et du capitaine adverse.
- 2.7. assume les obligations administratives de sa compétition auprès de la FFE

3. Les joueurs/compétiteurs

3.1 Les joueurs s'engagent à assurer une bonne communication avant les rencontres, à prévenir bien à l'avance de leur disponibilité, à prévoir les moyens de déplacements et à confirmer les rendez vous afin d'aider leur capitaine et leur équipe.

- 3.2. Toute **proposition de nulle** au cours d'un match par équipe doit être **évaluée par le joueur et son capitaine**, et en cas d'indisponibilité de ce dernier, par son adjoint ou par défaut un autre joueur de l'équipe.
- 3.3. Un joueur ayant terminé sa partie doit se mettre au service du restant de l'équipe, en particulier lors de zeitnot ou reconstitution de partie.

4. Les frais de déplacement des équipes :

- 4.1. sont pris en compte à partir de l'adresse du club (aller/retour)
- 4.2. sont **adressés au trésorier** après chaque compétition.
- 4.3. les frais d'autoroute, de restauration ou d'hébergement (accord préalable du président et/ou du trésorier) sont à justifier d'un récépissé
- 4.4. Si le joueur ayant engagé les frais le préfère, **ces mêmes frais peuvent entrer dans le cadre d'un don au club** (justificatif remis par le trésorier pour déduction fiscale)

Article 9 : Tournois intérieurs

Chaque année le club d'échecs d'Orléans organise un certain nombre de tournois intérieurs non homologués (Blitz, Parties rapides, Parties lentes) sous la responsabilité d'un responsable technique/arbitre.

1. La participation de joueurs licenciés, extérieurs au club, peut être prévue. **Tous devront respecter les décisions du responsable technique sous peine d'exclusion du tournoi.**
2. En principe, les joueurs jouent leur partie à la date annoncée à l'avance sur le site du club et affichée dans les locaux du club. S'ils s'entendent mutuellement, ils peuvent repousser leur rencontre au plus tard une semaine avant la ronde suivante.

3. Le règlement qui prévaut lors de ces tournois internes est celui des compétitions officielles régissant des cadences identiques, et notamment :

3.1. La **contestation** d'un coup est possible, mais elle doit se faire dans les règles :

- Il faut arrêter la pendule et appeler l'arbitre ou le référent présent
- Aucune réclamation ne sera validée si elle a lieu après coup, alors que la partie s'est poursuivie

3.2. En partie lente la **notation** des coups est obligatoire : chaque joueur doit poursuivre sa notation dès lors que l'incrément est au moins de 30 secondes, ou, si l'incrément est inférieur, jusqu'à ce que sa pendule affiche moins de 5 minutes.

CHARTRE DES ADHERENTS ADULTES ET JEUNES DE L'US ORLÉANS ÉCHECS

Les adhérents du club d'échecs d'Orléans s'engage à respecter :

☐ **Les horaires des cours et des compétitions**

☐ **Les enseignants, animateurs et responsables de séance**

☐ **Les membres et joueurs du club, en particulier par le calme voire le silence lorsque celui-ci est demandé**

☐ **Les adversaires, arbitres et organisateurs lors des compétitions**

☐ **Le matériel et les locaux mis à leur disposition**

☐ **Leur club : un comportement correct est demandé aussi bien à l'intérieur de la structure qu'aux abords immédiats des locaux ou lors des compétitions. L'attitude de chacun engage l'image de tout le club.**

Aucun vocabulaire vulgaire ni attitude désobligeante ne seront tolérés

La non observation par un de ses membres de cette chartre obligera le Bureau du Club d'Échecs d'Orléans à prendre des mesures disciplinaires à son encontre (avertissement, exclusion temporaire puis exclusion définitive)