



REGLEMENT INTERIEUR ESCRIME LISIEUX

Le présent règlement complète et précise les statuts du club.

L'adhésion à l'association « ESCRIME LISIEUX » (association loi de 1901) implique l'acceptation dans un premier temps des lois et règlements de la république et dans un second du respect des règles indiquées dans le présent règlement. Ce dernier peut être modifié par le conseil d'administration ou sur proposition de l'assemblée générale à la demande d'au moins un quart des membres.

I. Inscriptions et cotisations

- Peuvent adhérer toutes les personnes sans conditions d'âge. Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle, celle-ci doit être versée à l'inscription en une seule fois ou en plusieurs selon les modalités définies chaque saison. Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise.
- Pour les mineurs de moins de dix-huit ans, la fiche d'inscription doit être dûment remplie par un représentant légal.
- Tout licencié est tenu de signaler au conseil d'administration tout changement d'adresse.

II. Compétences du bureau

Le Bureau assure la gestion courante de l'association et l'exécution des décisions prises par le Conseil d'administration et/ou l'assemblée générale. Les fonctions de membres du Bureau ne donnent lieu à aucune rétribution. Cette activité est bénévole. Cependant, tous les frais inhérents aux missions liées au fonctionnement de l'association feront l'objet d'un remboursement sur présentation de justificatif d'engagement de dépense

II.1 Le président

- Le président d'Escrime Lisieux préside les AG, le comité directeur et le bureau. Il dirige l'association dans l'intérêt des adhérents.

- L'association est représentée en justice et dans tous les actes de la vie civile par son président ou à défaut par tout autre membre du comité de direction spécialement habilité à cet effet par ce dernier.
- Il prépare les délibérations du Comité de direction et exécute ses décisions, ainsi que celles de l'AG, d'où il reçoit ses pouvoirs. En cela il est aidé et/ou assisté par les autres membres du Bureau et les membres du Comité de Direction.
- Il signe tous les documents et lettres engageant la responsabilité morale et financière de l'association.
- Le président est ordonnateur des dépenses. Il peut déléguer une partie de ses prérogatives aux membres du bureau et/ou aux membres du Comité de direction. Les délégations doivent être formalisées par écrit. Le président est chargé de convoquer l'AG.

II.2 Le vice-président

- Il est chargé de seconder le président dans tous les aspects de ses fonctions.
- Plus généralement, il agit dans le cadre des délégations qu'il a reçues du CD et/ou du président.
- En cas d'absence du président, il dispose du droit de signature et représente l'association dans toutes ses relations vis-à-vis d'un tiers.
- En liaison avec le secrétaire et le trésorier, et en partenariat avec le président, il élabore les dossiers de demandes de subventions annuelles et suit l'utilisation des fonds perçus.
- Il peut disposer de tout autre pouvoir, délégué par le président, sur simple lettre écrite, consignée sur le registre des procès-verbaux du CD et voté par le CD.

II.3 Le secrétaire

- Il est chargé de tous les aspects liés au secrétariat de l'association et à son fonctionnement général.
- Il est chargé d'élaborer les conventions et contrats signés par le président. Il seconde le président dans l'élaboration des courriers de l'association. Il suit et classe ceux-ci et constitue les dossiers s'y rapportant.
- Plus généralement, il agit dans le cadre des délégations qu'il a reçues du Comité de direction et/ou du président.
- En liaison avec le président, il relève de ses attributions de suivre les relations avec les salariés et les membres bénévoles de l'association. A ce titre, il suit et/ou élabore les

contrats de travail et la situation du personnel employé par l'association. Il est responsable de la bonne exécution par ceux-ci des consignes et des décisions prises par le Comité de Direction et/ou le Bureau. Il est responsable de l'application du code du travail et de la réglementation en vigueur en ce qui concerne les salariés, les bénévoles et les membres chargés d'une mission d'encadrement au sein d'une section. Il est mandaté pour préparer et/ou élaborer toute proposition de décision se rapportant à ceux-ci.

- Il établit ou fait établir les procès-verbaux des réunions du bureau, du conseil d'administration et de l'assemblée générale.
- Il établit ou fait établir l'inventaire du matériel détenu par l'association et effectue périodiquement le contrôle (inventaire) de celui-ci auprès des détenteurs. Dans cette mission il peut être assisté par un ou plusieurs membres du CD.
- En liaison avec le trésorier, et en partenariat avec le président et le vice-président, il élabore les dossiers de demandes de subventions annuelles. Il est chargé de s'assurer que les subventions versées à l'association ont bien été employées, conformément à la demande.
- Il prépare l'assemblée générale et l'ensemble des rapports d'activités et des projets d'activités futurs, qui y seront présentés.

En cas de besoin, il peut aussi se faire assister par tout autre membre de l'association.

III.4 Le trésorier

- Il établit ou fait établir, sous sa responsabilité, les comptes et bilans de l'association.
- Plus généralement, il agit dans le cadre des délégations qu'il a reçues du CD et/ou du président.
- Il est chargé de suivre la trésorerie de l'association et surveiller son évolution. Le trésorier autorise ou interdit les dépenses qui lui sont proposées, dans la limite des sommes qui lui seront fixées par le CD.
- Sous le contrôle du CD, il procède au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes. Il établit le livre journal de la comptabilité – en dépenses et en recettes – et archive et conserve la totalité des pièces justificatives s'y rapportant.
- Il suit et vérifie la situation des comptes détenus par l'association dans des établissements bancaires. A ce titre, il détient les moyens de paiement de l'association.

- Il prépare le rapport d'exercice comptable et financier de l'exercice écoulé, ainsi que le budget prévisionnel de la saison à venir, qui seront tous deux présentés au CD, puis à l'AG pour approbation.
- En liaison avec le secrétaire et en partenariat avec le président et le vice-président, il élabore les dossiers de demandes de subventions annuelles et suit l'utilisation des fonds perçus.

En cas de besoin, il peut aussi se faire assister par tout autre membre de l'association.

III- Accès à la salle d'armes

- En dehors des périodes scolaires, elle se fait toute l'année aux heures d'entraînement pour tous les licenciés (validés par la FFE ou en cours).
- L'ouverture en périodes scolaires se fait en accord avec le président ou son représentant.
- Les horaires d'ouverture de la salle d'armes sont à votre disposition, ceux-ci pouvant être modifiés pour une meilleure organisation. Les mineurs sont sous la responsabilité de l'association exclusivement dans les locaux de celle-ci et uniquement pendant la durée de la pratique. Un enfant ne peut être laissé seul sans que l'adulte qui l'accompagne ne se soit, auparavant, assuré de la présence effective sur place d'un responsable de l'enseignement ou de l'association.

La non-observation de cet engagement ne pourra mettre en cause la responsabilité d'Escrime de Lisieux.

- L'accès aux pistes est réservé aux tireurs, sauf accord express des élus ou de l'enseignant habilité.
- L'usage des armes est conditionné au port du masque, il n'est pas autorisé en dehors de la salle d'armes.
- Le licencié doit être poli et courtois. Des sanctions pourront être prises à son encontre s'il se rend coupable d'incivilités : insultes, propos racistes, comportements violents, vols, altercations dans la salle d'armes, dans les vestiaires ou aux abords de la salle d'armes. Ces règles s'appliquent aussi lors des compétitions durant lesquelles les tireurs inscrits doivent être conscients qu'ils sont des représentants d'Escrime Lisieux.
- Praticants : ils participent aux entraînements selon les créneaux horaires de leur catégorie, de leur niveau. Ils se placent sous la responsabilité de leur encadrant sportif. L'enseignant se réserve

le droit de refuser un tireur qui n'aurait pas sa tenue conforme (pour des raisons évidentes de sécurité).

- Accompagnateurs et invités (parents, amis) : ils s'engagent à respecter en tout point le présent règlement. En cas de manquement, les procédures disciplinaires et les sanctions applicables pourront aller du simple avertissement à l'exclusion de la salle d'armes. Le ou les licenciés dont ils sont responsables pourront éventuellement faire l'objet des mêmes sanctions. Tout tireur non licencié à Escrime Lisieux est autorisé à tirer sans cotisation, à la seule condition d'y être invité.

IV- Certificat médical et assurance

- Les membres actifs ou adhérents du club sont licenciés à la FFE. La licence fédérale obligatoire inclut l'assurance des pratiquants sous réserve du certificat médical annuel de non contre-indication à la pratique de l'escrime. Les membres sont tenus de s'assurer pour leurs responsabilités durant les trajets et les activités non couvertes par l'assurance.
- L'association et les enseignants ne sont pas responsables des vols dans les vestiaires, des détériorations de matériel personnel, des accidents survenus en dehors des heures de cours.

V-Tenue et matériel

- Pour des raisons de sécurité, une tenue règlementaire est exigée pour la pratique de l'escrime. Le club met à disposition ou loue au tarif en vigueur la tenue pendant les entraînements.
- Les tireurs s'arment, s'habillent et s'équipent sous leur propre responsabilité.
- Tout tireur, à l'entraînement ou en compétition, qui déchire, casse ou perd le matériel qui lui a été prêté est tenu de le rembourser au tarif en vigueur.

VI- Exclusion

- Un membre peut être exclu pour les motifs suivants :
 - Matériel détérioré volontairement,
 - Comportement dangereux,
 - Propos désobligeants envers les autres membres,
 - Non respect des statuts ou du règlement intérieur,

- Non paiement de la cotisation dans un délai d'un mois à compter de la date d'exigibilité
- L'exclusion sera prononcée par le bureau et un représentant de la commission technique.

VII. en cas de litiges

Pour tous litiges sportifs, la commission disciplinaire de la FFE, puis le tribunal Administratif du Sport à Lausanne (SUISSE) sont compétents.

En ce qui concerne les litiges éventuels non encadrés par ces institutions, la Direction Régionale de La Jeunesse et des Sports (CAEN) reste votre interlocuteur.

Le président du club



ESCRIME LISIEUX - GYMNASE ALAIN MIMOUN

Rue saint Hippolyte 14100 LISIEUX –

Mail : escrimelisiejx@free.fr

Site internet : www.escrimelisiejx.fr

Déclarée en préfecture n° 406 – Agrément Sport n° 18170 du 13/02/1962