



Règlement intérieur

Comité départemental de Tir à l'Arc de Charente-Maritime

Édition Octobre 2011

TITRE I - AFFILIATION

ARTICLE 1 Affiliation

L'affiliation d'un Groupement sportif (ou club) au Comité Départemental de Tir à l'Arc de Charente-Maritime (dénommé ci-après « CD17 ») est présentée par le Président du Groupement sportif demandeur auprès du Président du CD17.

La demande d'affiliation devra comporter les pièces suivantes:

- demande sur papier libre,
- copie des statuts du Groupement sportif en conformité avec les conditions prévues par le chapitre 2 du titre 1er de la loi N° 84-160 du 16 juillet 1984,
- liste d'au moins six noms et comprenant les membres du bureau avec leurs fonctions,
- fiche "club" selon le modèle de la Fédération française de tir à l'arc (FFTA).

Après étude et vérification des pièces, la demande est transmise par le Président du CD17 à la Ligue. Cette dernière fera suivre cette demande à la Fédération qui fera parvenir, si le dossier est complet, un numéro d'agrément entraînant affiliation.

En cas de problème particulier, le CD17 se prononcera sur la demande d'affiliation.

ARTICLE 2 Inactivité d'un club affilié

Tout club qui n'aura pas passé de licence à la FFTA au 1er janvier de l'année sera considéré comme étant en sommeil pour l'année sportive en cours. Si cette situation persiste lors de la prochaine saison, le Président du CD17 demandera à la Fédération de placer ce club en situation d'inactivité.

ARTICLE 3 Sanctions

En application de l'art 7 du Règlement disciplinaire de la FFTA, les organes disciplinaires de 1^{ère} instance doivent être mis en place au niveau national et régional. Cette instance n'est donc pas nécessaire au niveau départemental.

Néanmoins, si la situation l'exige, le Président du CD17 fera le nécessaire pour saisir l'autorité compétente.

TITRE II - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

ARTICLE 4 Délégués

Les Groupements Sportifs Affiliés désignent leurs représentants et leurs suppléants lors de leur propre Assemblée Générale qui doit se tenir avant celle du Comité Départemental de leur département. Le représentant titulaire doit être, dans la mesure du possible, le Président du club.

L'extrait de la délibération désignant ces délégués est à faire parvenir au Secrétaire du CD17 quinze jours avant la date fixée pour l'Assemblée Générale du CD17 pour que le Groupement Sportif Affilié puisse participer à l'Assemblée Générale et prendre part aux votes (annexe 1).

ARTICLE 5 Mandats

Le Président d'un Groupement sportif affilié est habilité à désigner (par procuration) un suppléant, lui-même **membre de la même association**, au cas où il ne pourrait pas être présent en personne à l'Assemblée Générale du Comité Départemental. Un mandat d'un club vers un représentant d'un autre club n'est pas autorisé selon les statuts de la FFTA

ARTICLE 6 Feuille de présence -Vérification

Le Secrétaire du CD17, assisté si nécessaire d'un membre du Comité directeur, fait signer la feuille de présence aux délégués des GSA en vérifiant la validité des pouvoirs et des mandats.

La feuille de présence précise le nombre de voix attribuées à chaque club en fonction de l'article 8.1. des statuts et permettra de déterminer si le quorum nécessaire à la tenue de l'AG est atteint.

Elle est remise au Président en début de séance et servira pour le décompte des voix.

ARTICLE 7 Tenue de l'Assemblée générale

Après vérification de la feuille de présence et des mandats, le Président du CD17 ouvre la séance si le quorum représentant au moins la moitié des pouvoirs votatifs est réuni par les Groupements Sportifs Affiliés présents ou représentés.

Si ce quorum n'est pas réuni, une nouvelle Assemblée Générale sera convoquée dans les quinze jours au cours de laquelle aucune condition de quorum ne sera requise.

ARTICLE 8 Débats

Le Président du CD17 peut élire un président de séance pour mener les débats. Si des votes à bulletins secrets sont nécessaires ou demandés, l'AG nommera au minimum deux scrutateurs.

Le Secrétaire du CD17, ou son représentant, est chargé de prendre les notes utiles à la rédaction du procès verbal de l'AG.

ARTICLE 9 Rapports et documents

Les différents rapports et documents présentés à l'Assemblée Générale sont les suivants :

- 1 – le rapport d'activité global est présenté par le Secrétaire
- 2 - le rapport moral par le (la) Président(e) du Comité départemental,
- 3 - le rapport financier présenté par le Trésorier,
- 4 - le rapport des Vérificateurs aux Comptes,

5- les rapports d'activités des diverses Commissions et sous-commissions, présentés par les responsables respectifs;

6 - le budget prévisionnel.

Les différents rapports, y compris ceux des commissions, doivent parvenir au Secrétaire 15 jours avant l'Assemblée générale.

Seules les pièces 1, 2, 3, 6 sont obligatoirement soumises au vote de l'Assemblée Générale.

ARTICLE 10 Votes

Les voix détenues par les groupements sportifs affiliés ne peuvent faire l'objet de partage sous peine de nullité.

Les votes se font à main levée sauf si une demande de vote à bulletin secret est formulée par un représentant d'un groupement. Le vote à bulletin secret est obligatoire s'il concerne des personnes.

TITRE III - COMITE DIRECTEUR

ARTICLE 11 Composition

Le Comité Directeur est composé conformément à l'article 10 des statuts.

Les candidats à l'élection du Comité Directeur feront acte de candidature (selon modèle, annexe 2), auprès du Secrétaire du CD17 au plus tard 15 jours avant la date des élections.

La liste des candidats sera affichée à l'entrée de la salle où se déroule l'Assemblée générale.

En vertu des nouvelles dispositions statutaires, le Comité doit comprendre si possible un médecin, un arbitre et un quota de femmes selon les articles 10.3 et 10.4 de nos statuts.

Les postes non pourvus doivent être laissés vacants jusqu'à la prochaine AG où ils seront proposés à nouveau

ARTICLE 12 Postes - Rôles

1) Postes

Outre le poste de Président du CD17 pourvu conformément à l'article 15 des statuts, le Comité Directeur pourvoit par élection interne, les postes suivants :

- ↳ 1 ou plusieurs Vice-Président(s),
- ↳ 1 secrétaire, et, le cas échéant, 1 secrétaire adjoint,
- ↳ 1 trésorier, et, si besoin est, 1 trésorier adjoint,

Ces personnes forment le Bureau Directeur du CD17.

2) Rôles

Le Vice-président

est chargé de représenter le Président en cas d'absence ou d'empêchement. Il exerce alors les mêmes pouvoirs et attributions dévolus au Président du CD17 par les statuts et le présent Règlement intérieur.

le Secrétaire

est chargé de l'ensemble des tâches de secrétariat administratif :

- ↳ il apporte un soin particulier à la tenue à jour du registre des délibérations,
- ↳ il rédige les procès verbaux des Assemblées Générales, des réunions de Bureau et des réunions du Comité Directeur,
- ↳ il conserve la correspondance et les archives en collaboration avec le Président,

↳ il assure la distribution des différents documents.

En cas d'empêchement, il est suppléé par un Secrétaire adjoint élu parmi les membres du Comité Directeur

du Trésorier

est chargé de la tenue des documents comptables ; il encaisse les recettes et règle les dépenses après accord du Président. Il boucle les exercices comptables et prépare les budgets en liaison avec le Bureau.

En cas d'empêchement, il est suppléé par un Trésorier adjoint élu parmi les membres du Comité Directeur.

Les autres membres du Comité Directeur

peuvent recevoir du Président du Comité Départemental de Tir à l'Arc de Charente-Maritime toute fonction que celui-ci juge nécessaire au bon fonctionnement du Comité.

3) Démission

Toute démission d'un membre du comité directeur doit être adressée au Président du CD17. La démission deviendra effective après la remise au Président, ou à la personne désignée par ce dernier, de tout le matériel et de tous les documents du comité qu'il a en sa possession.

En vertu de l'art 12 de nos statuts, la démission d'un membre du Comité Directeur peut intervenir d'office suite à 3 absences consécutives sans excuse valable aux réunions programmées, ainsi qu'en cas de non prise de la licence constatée au 1er janvier de l'année de licence en cours.

Les postes des démissionnaires sont comblés lors de la prochaine AG. Il est possible de coopter un volontaire, sachant que ce dernier devra obligatoirement présenter sa candidature au CD17 lors de la prochaine AG. Le mandat des nouveaux élus prendra fin avec le mandat du reste du Comité directeur.

ARTICLE 13 **Bureau**

Il prépare les réunions du Comité Directeur et règle les affaires courantes.

Il est réuni à l'initiative du Président ou à la demande de l'un des autres membres lorsqu'une question importante intéressant le fonctionnement du CD ne peut attendre la prochaine réunion du Comité Directeur.

Il rend compte au Comité Directeur des décisions qu'il a été amené à prendre.

Il ne peut exercer que les attributions que les statuts confèrent au Comité Directeur.

ARTICLE 14 **Les commissions**

Chaque commission est chargée de mettre en œuvre la politique sportive du CD17. Chacune de ces entités est chargée dans son domaine de compétence de proposer des actions au Comité directeur, d'animer et de promouvoir les actions programmées.

La Commission "sportive" Elle assure le suivi des stages et des compétitions départementales et de toutes les actions qui auront été décidées par l'AG ou par le Comité directeur. Le Président de cette commission en est le coordinateur et, à ce titre, assiste aux réunions du Bureau. Il anime et suit le travail des sous-commissions (les sous-commissions ne sont pas obligatoires) :

↳ Sous / commission Jeunes

↳

↳ Sous / commission Classique

↳ Sous / commission Féminine

↳ Sous / commission Parcours

↳ Sous / commission Calendrier

Le responsable de chacune de ces sous-commissions est chargé, dans son domaine de compétences, de proposer des actions, de les animer et de les promouvoir une fois qu'elles auront été validées par le Comité

départemental. L'appartenance au Comité directeur n'est pas obligatoire pour diriger ou faire partie d'une sous-commission. En outre, chaque responsable s'assure que toutes les dispositions ont été prises, tant par le club support de l'action, que par les autres responsables départementaux concernés.

Chaque sous-commission établit annuellement un rapport de ses activités pour l'AG;

Le Président du CD (ou son représentant) est membre de droit de la commission sportive.

La commission "stages et formation". Elle définit chaque année les formations à proposer aux archers du département. Elle ne s'occupe pas des stages mis en place pour les jeunes du Groupe départemental qui lui dépend de la commission sportive. Elle assure l'organisation, la promotion et le suivi des stages.

La commission "Sport adapté et handicap". Cette commission a pour mission de promouvoir le tir à l'arc auprès des personnes handicapées. Le responsable peut être "saisi" par les clubs qui souhaitent créer des aménagements pour l'accueil de personnes handicapées ou en sport adapté.

D'autres commissions pourront être créées et mises en place en fonction des besoins. Elles feront l'objet d'une présentation en Assemblée Générale mais leur mise en place ne fera pas l'objet d'un vote.

ARTICLE 15 - Réunions

Le nombre minimum de réunions est fixé dans nos statuts tant pour les réunions du Comité départemental que pour les réunions du Bureau.

Avec l'accord du Président et du Bureau, les réunions du Comité Départemental de Tir à l'Arc de Charente-Maritime peuvent être élargies, si nécessaire, aux Présidents des clubs affiliés, ou à leur représentant, afin de faire circuler l'information plus rapidement ou pour permettre de prendre une décision collégiale sans attendre la prochaine AG.

ARTICLE 16 - Agent de développement sportif

Le Comité Départemental de Tir à l'Arc de Charente Maritime s'est attaché à temps partiel les services d'un agent de développement sportif.

L'ADS intervient sur les actions qui lui sont commandées soit par le Comité Directeur, soit par le Bureau. Il intervient également pour des actions extra fédérales qu'il aura trouvé lui-même dans le cadre des heures qui lui sont allouées pour développer son emploi ou qui lui sont commandées par le CD17.

Il assure également la partie administrative. Les comptes-rendus et rapports d'interventions devront parvenir au Président du Comité départemental au plus tard 15 jours après la survenance de l'action.

La fiche mensuelle d'utilisation reprenant toutes ses interventions est validée par le Président du CD17 ou, par la personne que ce dernier aura délégué. Cette fiche est indispensable pour juger de l'évolution de l'emploi de l'ADS.

L'ensemble des dispositions applicables à cet emploi est détaillé dans une consigne d'utilisation établie par le Bureau. Elle devra être signée par l'ADS. Elle pourra lui être opposée en cas de non-respect des dispositions qui y sont indiquées.

Les frais de déplacement pour les missions qui lui sont assignées par le CD17 sont ceux fixés pour les membres du Comité directeur.

L'ADS assiste, sur invitation, aux réunions du CD17 et au réunion du Bureau. Il présente obligatoirement son rapport d'activité lors de l'AG.

Le CD17 ne participe ni aux frais de déplacement, ni au paiement de l'ADS pour des actions qui sortent du cadre fédéral ou qui sont organisées par un club.

TITRE IV - COMPÉTITIONS

Les dispositions fédérales ainsi que le titre IV du règlement intérieur de la Ligue sont applicables.

Les Groupements Sportifs Affiliés organisateurs devront se conformer à la Charte des Organisateurs de concours établi par la Ligue. Tous les clubs ont été destinataires du document. Ce document peut néanmoins être demandé au Secrétaire de Ligue.

Le non respect des prescriptions minimum indiquées dans la Charte pourra entraîner la non inscription au calendrier pour la saison suivante.

Il est impératif de prendre toutes les dispositions pour que les résultats puissent être transmis à la FFTA par les procédures en vigueur. L'utilisation d'un logiciel validé par la FFTA est obligatoire.

La transmission de ces résultats à la FFTA alimente le classement national qui va déterminer progressivement la sélection ou non aux Championnats de France (abandon des planchers de qualification).

Le CD17 ne perçoit pas de redevance sur les concours

ARTICLE 17 Les championnats départementaux

Un championnat départemental est organisé dans chacune des disciplines reconnues par la FFTA et pratiquées régulièrement dans le département. Pour le championnat départemental salle, une compétition séparée peut être organisée pour les adultes et pour les jeunes afin que les clubs ne disposant que de salles plus petites puissent également organiser cette épreuve.

Les dates et les clubs supports de ces compétitions sont désignés si possible lors de l'AG sur la base du volontariat. Il faut dans la mesure du possible faire « tourner ».

Le concours est « Ouvert », si l'organisateur le souhaite, mais le titre de Champion départemental ne peut être décerné qu'à un tireur licencié en Charente-Maritime. Si le nombre de places est limité pour le championnat en salle, la sélection pourra se faire à partir du classement national et le concours sera considéré comme « fermé ».

Les concours "Ouverts" feront l'objet d'un double classement.

Les trois premiers de chaque discipline sont récompensés. Le 1er reçoit en outre le diplôme de « Champion Départemental » dans sa catégorie le cas échéant.

Le CD17 fournit les diplômes et les récompenses au Club support. La gestion des diplômes et des trophées est assurée par le Comité départemental. Ils sont choisis par le Comité directeur.

Les récompenses ne sont remises qu'aux lauréats présents lors de la cérémonie de clôture ou qui se seront excusés personnellement avec un motif valable auprès du Président du club organisateur.

Toutes les dispositions de cet article peuvent être modifiées ou amendées sur proposition du Bureau ou du Comité Départemental de Tir à l'Arc de Charente-Maritime lors d'une AG.

ARTICLE 18 Concours jeunes

La Commission Sportive sur proposition de la Sous-commission Jeunes décide de la participation aux Concours Jeunes organisés par la Ligue.

Les concours Jeunes prévus au calendrier Ligue sont du ressort exclusif des clubs supports. Des concours spécifiques au CD17 peuvent être organisés s'il y a une demande suffisante.

Finale départementale de l'Indiana Trophée : le CD 17 fournit les récompenses et prend à sa charge le goûter ainsi que les blasons.

ARTICLE 19 Calendrier des concours

La gestion des concours est assurée par le responsable de la sous-commission Calendrier. Ce dernier peut procéder à une 1ère harmonisation au niveau départemental. Il participe à la réunion d'harmonisation Ligue où il est chargé de représenter le CD17 au mieux de ses intérêts.

Toute modification ou suppression d'une compétition demandée par un Groupement Sportif Affilié devra être présentée au Responsable calendrier du CD17 (avec copie au Président du CD) qui transmettra au Responsable calendrier de Ligue qui en référera au Président de la Ligue pour la suite à donner. Cette disposition est d'autant plus importante lorsqu'il s'agit d'un championnat départemental.

Toute modification apportée au calendrier, sans en référer au Département, ne pourra être prise en considération.

Il est rappelé qu'en cours d'année, toute annulation de compétition entraîne par principe une pénalité à verser à la FFTA selon le montant fixé par celle-ci

TITRE V - DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 20 Indemnisations - remboursements

Les membres du Comité directeur du CD17, ou toute autre personne mandatée par ce dernier, ayant engagé des frais pour le compte du CD17 peuvent soit se faire rembourser, soit en faire don au CD17.

1- Dons

Le CD17 est habilité, par le Service des impôts, à recevoir des dons des membres de son comité directeur. Ces dons sont principalement générés par l'abandon de la demande de remboursement des frais kilométriques lors de déplacements pour des réunions ou pour représenter le CD17 auprès de différents organismes. A cet effet, le Trésorier vérifiera la feuille transmise et établira un reçu qui devra être joint à la déclaration de revenus (IRPP) par le donateur (document CERFA). Ce don se traduit pour le donateur par une réduction d'impôts.

2 - Remboursement des déplacements

Les membres du Comité Directeur ou toute personne mandatée par ce dernier, qui ont choisi de se faire rembourser, sont indemnisés de la manière suivante:

- **Indemnités kilométriques** sur le tarif déterminé par le CD 17 et validé par l'AG.
- **Frais d'hôtel et de restaurant** sur présentation des justificatifs dans la limite des plafonds fixés par le CD et validé par l'AG.

2 - autres frais

Les autres frais engagés par les membres du Comité Directeur ou toute personne mandatée par ce dernier, pour les besoins du fonctionnement du CD17 seront soumis à accord préalable du Président pour autant qu'ils ne rentrent pas dans un budget de fonctionnement attribué.

Dans tous les cas, les demandes d'indemnisation, accompagnées des pièces justificatives et faites sur le formulaire existant, doivent être visées par le Président du CD17 avant d'être réglées par le Trésorier (annexe 3)

ARTICLE 21 Validation - Modifications

Le présent Règlement Intérieur sera envoyé aux différents membres des GSA affiliés 1 mois avant son adoption ou avant toute modification devant être validée par l'AG. Les GSA feront part de leurs observations au plus tard 15 jours avant la date de l'AG annuelle. Si nécessaire, le Président du comité départemental convoquera une réunion exceptionnelle avant l'AG pour la mise au point de ce document afin de ne pas alourdir la tenue de l'AG;

Le présent Règlement intérieur a été adopté lors de l'Assemblée Générale qui s'est tenue à Pons le 15 octobre 2011.

Il est applicable le jour de son adoption.

La Présidente :
Geneviève Freund

La Secrétaire :
Fernande Mattera