



Union Sportive le Poinçonnet BADMINTON

Site internet : <http://usp-badminton.sportsregions.fr/>

Adresse mail : uspbad.lepoinconnet@gmail.com

Groupe Facebook : <https://www.facebook.com/groups/uspbadminton>

Président : Pierre BORIE – 06 72 47 19 01

Présidente : Babette GEORGES – 06 87 60 75 97

Secrétaire : Lise Tixier – 06 30 95 80 67

Trésorier : Thibaud Lidon – 06 95 03 51 44

Responsable Ecole de Bad (pour les jeunes) : Thierry SUSMAN – 06 44 35 36 15

Règlement Intérieur

Chapitre I – Préambule

1. Ce règlement est destiné à préciser certains aspects concrets du fonctionnement du club.
2. Il ne peut en aucun cas accroître les pouvoirs statutaires des membres du Comité Directeur.
3. Sa révision doit être votée en Assemblée Générale.

Chapitre II – Dispositions d'ordre général :

1. Le Comité Directeur peut déléguer une partie de ses pouvoirs à son Bureau, soit à titre exceptionnel, soit à titre permanent, sous réserve que les décisions prises soient soumises à son approbation.
2. Le Bureau est composé du Président, du Secrétaire et du Trésorier. 3. Le Bureau est chargé de l'administration générale du club, de l'expédition des affaires courantes et de l'exécution des séances du Comité Directeur
4. Le Bureau se réunit chaque fois que le Président en fait la demande. 5. Un membre du Bureau ou du Comité Directeur peut être exclu des réunions s'il manque plus de 3 fois, sans donner d'excuse. Sa fonction peut être annulée par le Comité Directeur réuni en Conseil de Discipline.
6. Pouvoirs du bureau :

a. Le Président dispose des pouvoirs les plus larges pour la bonne administration du club. Il ordonnance les dépenses et présente le rapport moral de la Compagnie à l'Assemblée Générale. Il peut déléguer des pouvoirs et se faire représenter dans toutes assemblées ou réunions. Responsable de la Compagnie devant la justice, le Président est le seul interlocuteur officiel devant l'administration. En cas de décès ou de démission, le secrétaire et/ou le trésorier assurent son remplacement jusqu'à la prochaine Assemblée Générale, ou convoquent une Assemblée Générale Extraordinaire.

b. Le Secrétaire assure la conservation des archives, transcrit les comptes-rendus (= procès-verbaux), les modifications statutaires sur les registres prévus à cet effet. Il assure la correspondance et les convocations. Il tient à jour le fichier des licenciés. Il remplace le Président et le Vice-Président lorsqu'ils sont empêchés.

c. Le Trésorier est dépositaire des fonds de l'Association. Il encaisse les cotisations, les droits d'entrée, les prix des licences, les subventions diverses et assure les paiements sur l'ordre du Président. Il établit les licences et les

bordereaux de reversement de celles-ci à la Ligue. Il met en demeure de payer les adhérents défaillants Il présente le rapport financier de l'exercice clos ainsi qu'un projet de budget de la saison nouvelle, à l'Assemblée Générale. Payeur de l'association, il reçoit à ce titre le pouvoir de signature du Président

7. Le Comité Directeur doit au minimum se composer du Président, du ou des Vice-Présidents, du Secrétaire, du Trésorier. D'autres membres élus peuvent être investis de tâches spécifiques complémentaires à celles des dirigeants.

8. Des commissions techniques peuvent être instaurées

9. L'Assemblée Générale est présidée par le Président. L'Assemblée Générale est réunie sous convocation individuelle expédiée 15 jours au moins avant la date de ladite assemblée. En cas de démission collective du Comité Directeur, le Président convoque une Assemblée Générale extraordinaire qu'il préside pour élire un nouveau Comité Directeur

Chapitre III – Adhésion, Démission, Radiation.

1. Toute personne désireuse de pratiquer le badminton doit en formuler la demande auprès d'un responsable, pendant les heures d'entraînements - Toute demande entraîne l'adhésion formelle des postulants aux statuts et règlements du club.

2. Les responsables remettront aux futurs licenciés les documents nécessaires pour leur affiliation (Formulaire de licence et informations sur l'assurance, certificat médical à faire remplir par le médecin, les autorisations parentales pour les mineurs, fiches de renseignements). Ils devront les remettre dans les 15 jours qui suivent leur demande, faute de quoi, ceux-ci ne pourront pas pratiquer le badminton.

3. Les personnes mineures doivent faire remplir une autorisation parentale. 4. Les postulants ayant appartenu à un autre club doivent joindre à leur demande d'adhésion un certificat de démission du dernier club auquel ils étaient affiliés.

5. Le titre de membre d'honneur peut être décerné par le Comité Directeur aux personnes physiques ou morales qui rendent ou ont rendu des services signalés au club. Ce titre confère aux personnes qui l'ont obtenu le droit de faire partie du club sans être tenues de payer ni cotisation annuelle ni droit d'entrée ; néanmoins, le prix de la licence leur est demandé s'ils désirent pratiquer le badminton en compétition.

6. La qualité de membre se perd par :

a. La démission de l'adhérent qui reçoit sur sa demande écrite un certificat de démission signé par le Président et le Trésorier sous réserve que le démissionnaire se soit acquitté de ses dettes et de ses obligations envers le club. Un membre démissionnaire ne peut demander à nouveau son admission au sein de l'association avant le délai d'un an.

b. Par la radiation de l'adhérent pour non-paiement sans raison valable de la cotisation annuelle ou du prix de la licence, ou pour motifs graves portant préjudice au club. La radiation est prononcée par le Comité Directeur après avoir reçu les explications écrites de l'intéressé. Toute radiation peut faire l'objet d'un recours qui doit être formulé par écrit au Président.

Chapitre IV – Cotisation et licences

1. Tout membre du club, excepté les membres d'honneur, doit acquitter le prix de la cotisation afférente à sa catégorie, qu'il désire ou non souscrire une licence pour pratiquer la compétition.

2. Le prix de la cotisation annuelle est révisable chaque saison et est votée à l'Assemblée Générale, pour les catégories jeunes et adultes.

3. Le prix de la cotisation est de moitié pour les adhérents étant déjà licenciés dans un club de l'USP. 4. Afin de favoriser l'adhésion des familles, le deuxième membre et les membres suivants d'une même famille bénéficient d'une réduction de 5 €. Il est entendu par « famille » les membres du 1er degré : père, mère, enfant.

Chapitre V – Sécurité, Discipline et Tradition.

1. Les issues de secours doivent rester libres de tout obstacle, non verrouillées et ouvrables de l'intérieur.
2. Coopérer aux manifestations locales à la demande des organismes de tutelle, tels que les forums d'associations, les portes-ouvertes, le Tour de l'Indre des sports.

Chapitre VI – Formation des néophytes et prêt de matériel

1. Le Comité Directeur peut réserver des cours de badminton pour les débutants aux jours et heures fixées par lui dans la mesure où la sécurité est respectée.
2. L'initiation est effectuée sous le contrôle d'un ou plusieurs initiateurs, entraîneurs ou licenciés du club.
3. Prêt de matériel appartenant au club : poteaux, filets, raquettes, plots, cordes à sauter, cerceaux...
4. Les volants sont fournis par le club lors des entraînements.
5. Sauf autorisation, le matériel doit rester au club après chaque entraînement ou compétition.
6. Les néophytes prendront soin du matériel qui leur est prêté. Il leur est demandé de le ranger correctement après utilisation. Pour toute détérioration non justifiée, il pourra leur être facturé.

Chapitre VII – Organisation de compétitions et autres manifestations

1. Tout licencié (ou parent) est invité à participer à l'organisation d'une manifestation au sein du club. Un roulement des personnes peut-être institué si nécessaire.
2. Pour toute inscription à un tournoi, prendre contact avec le responsable tournoi du club.
3. Pour toute inscription à une manifestation interne au club, prendre contact avec les responsables.

Chapitre VIII – Responsabilité civile du club vis-à-vis des enfants mineurs.

1. Les horaires de début et de fin des séances d'entraînement ou de formation n'ont qu'un caractère indicatif et ne déterminent pas le moment où la responsabilité civile du club est engagée.

2. La responsabilité du club prend effet à partir du moment où un dirigeant ou un formateur authentifie par sa présence l'ouverture de la séance et la prise en charge des mineurs par le club.

En conséquence, les parents ou accompagnateurs doivent s'assurer de la présence d'un dirigeant ou d'un formateur dans l'enceinte du gymnase et doivent y conduire les mineurs.

3. La responsabilité prend fin au terme des séances, le club ne peut être tenu responsable durant le laps de temps qui peut s'écouler entre l'horaire de clôture et la reprise des enfants par leurs parents ou accompagnateurs, ainsi que pendant le trajet du retour à son domicile.

4. Les jours et horaires d'entraînement sont :

a. Lundi : 21h - minuit Adultes

b. Jeudi : 18h30 - 19h00 Enfant moins de 12 ans / 19h30 - 21h enfants de plus de 12 ans / 20h45 - Minuit Adultes

c. Samedi : 09h - 10h15 - Adultes & jeunes Initiation encadrée / 10h00 - 12h - Tout public Jeu libre

d. Dimanche : 18h - 20h (suivant la disponibilité du gymnase) Tout public - Jeu libre

5. L'enfant est tenu de rester dans l'enceinte du gymnase pendant toute la durée de l'entraînement.
6. L'enfant reste responsable de la surveillance de ses affaires personnelles.
7. L'enfant doit respecter le formateur ainsi que ses camarades.
8. L'enfant doit écouter les consignes du formateur et des encadrants.

9. L'enfant doit prendre soin du matériel mis à sa disposition
10. L'enfant peut être sanctionné pendant la séance s'il ne respecte pas le règlement.
11. Si l'enfant s'inscrit à un tournoi, il doit y participer jusqu'à la fin sauf en cas de force majeure.
12. L'enfant peut voir la publication de sa photo sur le site internet, ou journaux, sauf en cas de refus des parents.

Chapitre IX – Moyens de communication

1. Un tableau d'affichage est régulièrement mis à jour (horaire des dimanches, événements au sein du club, composition du Comité Directeur, tournois, etc.), et à disposition lors des entraînements.
2. Le site internet du club est régulièrement mis à jour : <http://usp-badminton.sportsregions.fr>.
3. Les dirigeants postent régulièrement sur le groupe facebook : <https://www.facebook.com/groups/uspbadminton/>
4. L'adresse mail principale du club : uspbad.lepoinconnet@gmail.com.
5. Des informations peuvent vous parvenir par email.
6. Des articles peuvent paraître dans les journaux locaux et de sports.
7. Des informations sont diffusées sur le panneau d'affichage de la Mairie du Poinçonnet (Tableau lumineux sur la place de l'Eglise).
8. Des photos peuvent être publiées sur le site internet. Si vous ne souhaitez pas cette publication, le signaler aux dirigeants.

Les licenciés reconnaissent avoir pris connaissance du présent règlement intérieur lors de leur adhésion.

L'USP Badminton.