



BEYNES BILLARD CARAMBOLE

Maison des Associations
Rue du Commerce
78650 BEYNES
Tél /Fax 01 34 89 50 67

Version 1.0

RÈGLEMENT INTERIEUR

1. Situation

Les locaux du **Beynes Billard Carambole** sont situés : Maison des Associations , Val des 4 pignons, rue du Commerce, 78650 Beynes
Le Beynes Billard Carambole est affilié à la Fédération Française de Billard et par conséquent la **licence est obligatoire**.

2. Adhérents

Le club est composé de :

- membres actifs à jour de leur cotisation annuelle
- membres bienfaiteurs ou honorifiques

Une autorisation parentale ou d'un tuteur légal est obligatoire pour les mineurs.

3. Cotisations

a. La cotisation est annuelle, elle est réglée en 1 ou 3 fois, selon les montants et dates indiqués sur le formulaire d'inscription.

b. La cotisation annuelle est un tout indivisible qui comprend :

- la licence fédérale
- la partie club

Le montant de la partie club est votée chaque année en A.G.

c. Tout adhérent qui n'est pas à jour de sa cotisation n'a pas accès à la salle et ne pourra pas être inscrit par le club en compétition.

4. Jours et horaires d'ouverture

La salle est ouverte tous les jours de 14h00 à 19h00 par le responsable de salle du jour ou par un adhérent possédant une clé de la porte d'entrée

En dehors des horaires prévus l'accès de la salle est possible pour l'organisation :

- de formations internes ou départementales
- de compétitions en matinées ou en soirées
- de réunions internes ou externes (CA,)
- d'une façon générale par un responsable du club

La salle est indisponible lorsqu'elle est utilisée pour des compétitions fédérales (hormis en tant que spectateur) ou des formations internes ou départementales.

L'accès au bureau est strictement réservé aux responsables du club.

Ceux-ci selon leur fonction possèdent des clés donnant droit à certains accès.

Toutes les clés sont répertoriées et doivent impérativement être restituées en cas de démission, changement de fonction, départ ou non réinscription.

5. Engagement sportif

a. Tout adhérent qui s'engage au nom du club en compétition fédérale et qui ne se présente pas à cette compétition, sera redevable des frais engagés par le B.B.C. auprès de la FFB.

De même en cas de forfait les pénalités seront à sa charge. Seuls, le bureau et le Président ont la possibilité de surseoir à ces dispositions.

- b. Les joueurs qui participent aux compétitions fédérales sont tenus d'assurer l'arbitrage (si ils sont arbitre officiel) ou le marquage, lorsque celles-ci sont organisées au B.B.C.. En cas de refus systématique ou répété, le bureau décidera des mesures à prendre.

6. Démission

En cas de démission le membre devra en avertir le Président par courrier. La cotisation et la licence ne seront pas remboursées.

7. Radiation

La qualité de membre du Beynes Billard Carambole peut se perdre pour :

- non paiement de sa cotisation
- infractions aux règles statutaires ou au règlement intérieur
- motifs graves, vols, désordres, manque de respect ou incorrections répétées envers autrui, salissures ou dégradations volontaires, non respect des règles élémentaires du déroulement des partie (liste non exhaustive)

La radiation est prononcée par la commission de discipline, sans recours possible, et confirmée à l'intéressé par lettre recommandée. La cotisation, la licence et les autres frais d'inscription ne sont pas remboursés.

8. Assurances

La salle est assurée contre le vandalisme et pour le matériel appartenant au club. Toutefois le bureau décline toute responsabilité en cas de vols d'objets personnels.

9. Fonctionnement de la salle

a. le responsable de salle

C'est un bénévole. Son nom figure sur la liste affichée à l'entrée de la salle.

Il ouvre la salle, fait régner l'ordre et la discipline et organise les tours de jeux selon la règle établie.

En cas d'affluence il fait respecter la limitation de durée des parties à 1 heure (des minuteurs sont à sa disposition).

A l'ouverture des billards, il s'assure que les housses de protection sont pliées et rangées correctement et que les tapis sont nettoyés et aspirés.

De même en fin de journée il vérifie que les billes sont rangées et que les housses de protection sont en place.

b. petites fournitures

Quelques fournitures (bleus, gants, ...) sont disponibles contre paiement comptant auprès du responsable de salle. Ne pas oublier de l'inscrire sur le feuillet journalier.

c. joueurs extérieurs et invités

Des joueurs extérieurs sont acceptés. Ils ne sont pas prioritaires et devront payer comptant selon un tarif affiché dans la salle.

Les invités par un membre du club sont traités d'une façon identique sous la responsabilité du membre.

10. Devoirs et responsabilités des joueurs

Les joueurs doivent de **leur propre initiative** :

- respecter les consignes d'ouverture et de fermeture des billards
- respecter l'ordre des tours de jeux et leur durée
- ne pas faire de bruits ou mouvements inutiles de façon à ne pas gêner les autres joueurs. En particulier, attendre qu'un point soit joué avant de passer près d'un billard où une partie est en cours.
- De même, les discussions près des billards sont formellement prohibées
- D'une façon générale, se sentir responsables de leurs actes, paroles et comportement vis à vis des autres sociétaires
- Ne pas oublier que le club fonctionne grâce à des bénévoles qui ne sont pas là pour tout faire, et **que tout un chacun se doit de participer à la vie de celui-ci** en respectant l'ordre, la propreté, le rangement et les règles établies

Tout manquement à ces règles élémentaires sera soumis à la commission de discipline.

11. Discipline

a. tabagie

Il est formellement interdit de fumer dans les locaux du club.

Les personnes qui fument à l'extérieur doivent faire attention à ne pas jeter leurs mégots dans la cour de l'école.

b. interdictions

Il est formellement interdit de :

- jouer de l'argent
- faire des achats pour le club sans autorisation
- boire ou manger au dessus des billards
- tenir des propos injurieux ou à caractère raciste. La bienséance d'une, façon générale, doit présider aux actes et aux paroles de tout un chacun.

Il en va de même pour d'éventuelles personnes extérieures à l'association.

c. sanctions

La commission de discipline sera réunie pour statuer sur les cas de non respect des statuts ou du présent règlement chaque fois qu'un membre sera estimé en infraction caractérisée.

Cette commission sera présidée par le Vice Président et sera constituée, au minimum de 4 personnes, faisant partie du Comité Directeur.

Après avoir été entendu, le membre concerné sera informé, par courrier, sous 8 jours, de la décision prise.

Les peines prononcées peuvent aller du simple avertissement à la radiation, en passant par l'exclusion temporaire.

Les cas les plus graves, entraînant la radiation, seront signalés au Comité Départemental.

d. tenue vestimentaire

Une tenue correcte est exigée. Le short est toléré en période estivale et hors compétition.

Il est demandé aux joueurs qui transpirent fortement des mains d'utiliser un gant à 5 doigts pour la main d'appui.

12. Rafrâichissements

Un distributeur de boissons est à la disposition des joueurs. Il fonctionne à l'aide de jetons qui peuvent être approvisionnés auprès de certains responsables par 4 ou multiples de 4. Le tarif des jetons est défini par le bureau.

Des boissons en grand conditionnement peuvent être mises à disposition et sont à régler sur le champ et à inscrire sur le feuillet prévu à cet effet.

Les boissons fortement alcoolisées sont prohibées.

Les seules boissons alcoolisées tolérées sont celles approvisionnées par le club à l'occasion de manifestations.

Les bouteilles et emballages vides doivent être déposés dans les poubelles prévues à cet effet.

13. Sécurité

La personne qui ferme les locaux doit s'assurer que :

- les barres de sécurité des portes latérales sont en place
- toutes les lumières sont éteintes
- il n'y a pas de fuite d'eau
- les équipements informatiques sont hors tension et le bureau fermé à clef
- la porte d'entrée principale est bien verrouillée

Les numéros de téléphone d'urgence sont affichés dans la salle

2 extincteurs sont à disposition des joueurs, en cas de besoins, dans la salle et le couloir d'entrée. S'ils ont été utilisés, le Président devra en être informé pour avvertir les services techniques de la ville.

Pour tous les cas non prévus dans le présent règlement, la décision finale en reviendra au Bureau et en dernier lieu au Président.

Le présent règlement a été adopté par l'assemblée générale du 09 juin 2007 .

PS. Les procédures administratives, électorales et de fonctionnement internes de l'association figurent en annexe du présent document.

Annexes au règlement intérieur du BEYNES BILLARD CARAMBOLE

Le Comité Directeur

Le Comité Directeur, élu conformément au Titre IV (Art. 4-1-A & 4-1-B) des Statuts et aux procédures électorales de la présente annexe au règlement intérieur, a la charge d'administrer et de coordonner toutes les activités du **B.C.C.** dont il constitue le pouvoir exécutif.

Il statue enfin de plein droit sur toutes les questions non prévues par les Statuts et le Règlement Intérieur.

Lors de sa première réunion, et au plus tard dans le mois qui suit son renouvellement, le Comité Directeur procède à la répartition des tâches et élit en son sein, à bulletins secrets :

- Un Vice-président ;
- Un Secrétaire et un Secrétaire adjoint ;
- Un Trésorier et un Trésorier adjoint ;
- Des responsables de Commissions Techniques ;

Tous les mandats des membres du Comité Directeur sont exercés de façon permanente et bénévolement.

A chacune de ses séances présidées par le Président du **B.B.C.** ou, en son absence, par le Vice-président, le Comité :

- adopte le procès-verbal de la séance précédente ;
- examine les questions portées à l'ordre du jour et, dans la mesure où le temps alloué le permet, les questions diverses.

Si des questions n'ont pu être abordées, elles seront, après avoir été formulées, inscrites à l'ordre du jour de la séance suivante, dans une position telle qu'elles seront débattues.

Le Président de séance assure la discipline et la bonne conduite des débats ; il a qualité pour prononcer des rappels à l'ordre et accepter des suspensions de séance demandées.

Le Président ne peut lever la séance avant l'épuisement des questions formulées à l'ordre du jour qu'avec l'accord de la majorité des membres présents.

La présence du tiers des membres du Comité est nécessaire pour la validité des délibérations. Tout membre s'étant absenté plus de trois fois sans motif reconnu valable peut, sur décision du Comité prise à la majorité des membres présents, être considéré comme démis de son mandat.

Les positions exprimées individuellement au cours **des délibérations ne peuvent être divulguées à l'extérieur.** Le procès-verbal des séances rendra compte uniquement des décisions ou projets adoptés, sans qu'il soit fait mention d'interventions personnalisées.

Tout membre du Comité Directeur peut être démis de ses fonctions et exclu du Comité Directeur pour fautes afflictives et infamantes au regard de la loi.

Les Commissions techniques prennent en charge le bon fonctionnement du club en assurant l'organisation de toutes les tâches nécessaires aux besoins des adhérents :

Commission Sportive :

Elle organise la planification des activités sportives tant internes que fédérales, assure les inscriptions en temps voulu, convoque ou porte à la connaissance des adhérents les convocations aux épreuves sportives.

Commission Résultats sportifs :

Elle collationne tous les résultats sportifs, en effectue le traitement informatique, et prend en charge l'affichage dans les locaux du club..

Commission Arbitrage :

Elle estime chaque année les besoins du club en matière de formation arbitrale, propose une formation à certains adhérents, puis réalise leur inscription aux stages mis en place par le Comité Départemental

Elle convoque les arbitres du club ainsi que les marqueurs nécessaires au bon déroulement des compétitions et enregistre leur participation.

Commission Formation :

Elle met en place une offre de formation interne et répartit et en gère le fonctionnement.

Elle est l'interface de la Commission Formation du Comité Départemental dont elle recueille son offre, la diffuse aux adhérents du club et en recueille les demandes d'inscription pour transmission. Elle contrôle le bien fondé des demandes de paiement de ces formations émises par le Comité Départemental, en reporte individuellement aux stagiaires la demande, et en informe le Trésorier pour action.

Commission Communication :

Elle prend en charge la diffusion de l'information tant interne qu'externe.

Elle fait réaliser tout affichage nécessaire dans les locaux en mettant à contribution des autres commissions.

Elle est l'interface de la municipalité pour ce qui relève de l'information.

Elle est l'interlocuteur privilégié de la presse locale ou régionale.

Elle prend en charge l'aspect promotion par l'écrit et veille à l'image du club vers l'extérieur.

Commission Informatique :

Elle veille à la disponibilité des outils informatiques (matériel et logiciel), diagnostique et résout directement les problèmes simples, prend en charge après décision du Comité Directeur, les problèmes ou réparation demandant l'intervention d'un tiers.

Cette commission est chargée de la réalisation et du suivi d'un site Internet à caractère informatif et promotionnel.

Les articles mis en ligne lui sont fournis par le Comité Directeur ou par les adhérents eux-mêmes après validation par le Comité Directeur.

Commission Administrative et de Discipline :

La Commission Administrative, a la charge :

- d'étudier et d'élaborer le Règlement Intérieur, d'examiner toutes suggestions, amendements et modifications s'y rapportant ;

- de présenter et faire voter en Assemblée Générale les modifications du Règlement Intérieur

La Commission Administrative siège en Commission de Discipline quand elle est appelée à statuer sur les manquements aux règles édictées dans les Statuts et le Règlement Intérieur.

Procédures électorales :

L'Assemblée Générale Elective est spécialement convoquée dans les six mois qui suivent la clôture des Jeux Olympiques d'été.

Le quorum est atteint si elle est représentée au moins par la moitié de ses membres.

Les votes, dès lors qu'ils concernent des personnes, ont lieu à bulletins secrets.

Le vote par procuration est interdit, le vote par correspondance est autorisé.

Les candidatures à l'élection doivent être adressées au secrétaire, par pli cacheté au plus tard 30 jours avant l'Assemblée accompagnée d'un extrait de casier judiciaire datant de moins de 3 mois.

Le bureau de vote est composé de deux scrutateurs et d'un Président désigné par la Commission Administrative parmi les volontaires. Aucun d'entre eux ne peut appartenir au Comité Directeur du **B.B.C.** ou à une commission technique, ni être candidat à l'élection.

Le bureau de vote exerce ses fonctions sous **le contrôle** des membres de la **Commission Administrative**.

Le scrutin se déroule sous la responsabilité du Président du bureau de vote.

Le Secrétaire rappelle le nombre de postes à pourvoir et celui des candidats.

Il remet ensuite aux adhérents les bulletins de vote pour qu'ils les remplissent conformément aux modalités définies, et désignent les candidats qu'ils retiennent.

Puis les scrutateurs présenteront une urne à chaque adhérent pour y déposer leur bulletin de vote.

Le secrétaire remettra aux scrutateurs les enveloppes cachetées contenant les votes par correspondance.

Les bulletins sur lesquels le total des noms désignés sera supérieur au nombre de postes à pourvoir seront déclarés nuls.

Le dépouillement est effectué par les scrutateurs dans un endroit prévu à cet effet.

A l'issue du dépouillement, les sièges sont attribués dans l'ordre décroissant des voix obtenues.

Ne peuvent être élus que les candidats ayant obtenu la majorité absolue des suffrages valablement exprimés (bulletins blancs compris).

Le Président du bureau de vote annonce :

- le nombre des inscrits, des votants, des suffrages valablement exprimés (bulletins blancs compris) et des bulletins nuls.
- le nombre de voix nécessaire pour être élu.
- les résultats dans l'ordre décroissant des voix obtenues.

Ces résultats sont inscrits au fur et à mesure sur le tableau prévu à cet effet.

Les bulletins de vote et les feuilles de dépouillement sont remis par le Président du bureau de vote au Secrétariat pour archivage.

Les postes éventuellement non pourvus feront l'objet d'une élection partielle lors de la première Assemblée Générale qui suit l'Assemblée Générale Elective.

Dès son élection, le Comité Directeur se réunit pour entériner en son sein, la ou les candidatures au poste de Président du **B.B.C.**

Il informe l'Assemblée Générale par la voix de son doyen d'âge de la ou des candidatures proposées.

L'Assemblée Générale doit alors élire le Président du **B.B.C.** au scrutin secret et à la majorité absolue des suffrages exprimés (bulletins blancs compris).

Si aucune majorité absolue ne se dégageait, le Comité se réunirait à nouveau et la procédure d'élection du Président serait reprise à son début.

En absence de toute majorité absolue, les deux candidats les mieux placés seront retenus pour un vote à la majorité relative.