



**CP BUCHY**  
**N°09760201**



## **REGLEMENT INTERIEUR**

### **SAISON 2022-2023**

**CP BUCHY** est une association sportive régie par la loi 1901, dirigé par un bureau directeur et affilié à la **Fédération Française de tennis de table (FFTT) sous le N° : 09760201**. L'inscription à **CP BUCHY implique le respect, l'acceptation et l'application du présent règlement par l'adhérent et/ou son représentant légal**. Ce règlement est mis à la disposition de chaque membre à la salle et doit être porté à sa connaissance au moment de son adhésion. Il s'applique à l'intérieur des locaux du club pendant les périodes d'activité.

## **Article 1- ORGANISATION DU CLUB**

### Article 1.1 : Le bureau

L'association est composée d'un bureau directeur chargé d'en assurer son bon fonctionnement et l'application de ces règles. Il est l'organe représentatif et décisionnaire du club. Les membres du bureau sont élus à l'occasion de l'assemblée générale annuelle et pour un mandat d'un an.

A l'issue de l'élection, les membres du bureau se réunissent et désignent entre eux :

- Un président ;
- Un vice-président ;
- Un secrétaire et son adjoint ;
- Un trésorier et son adjoint.

Des membres complémentaires peuvent être cooptés en cours de saison sous réserve de leur ratification lors de l'assemblée générale.

Le bureau se réunit régulièrement afin d'organiser les différentes manifestations et décider de l'orientation du club.

### Article 1.2 : Bénévolat

Les membres du bureau exercent leurs fonctions bénévolement en plus de leur vie professionnelle et sur leur temps personnel.

**CP BUCHY** organise tout au long de l'année une série de manifestations dans le but d'animer et de faire vivre le club. Leur organisation est parfois lourde pour les seuls membres du bureau. C'est pourquoi l'aide des adhérents et des parents est toujours la bienvenue.

Les membres du bureau encouragent et restent à l'écoute des licenciés souhaitant s'inscrire dans une action bénévole pour le club.

### Article 1.3 : Assemblée générale

Le bureau est chargé de convoquer, au moins une fois par an, une assemblée générale. Il fixe également l'ordre du jour et les résolutions proposées au vote.

Chaque adhérent ou son représentant légal dispose d'une voix pour voter les résolutions proposées.

A l'occasion de l'assemblée générale annuelle, le président présente le rapport moral et financier de la saison écoulée et demande à l'assemblée de les approuver.

L'ensemble des membres bureau est alors démissionnaire et il est procédé à une nouvelle élection. A l'issue de celle-ci, le nouveau bureau présente ses projets ainsi que le budget prévisionnel pour la saison suivante.

## **Article 2- LIEUX ET HORAIRES**

La pratique du tennis de table se déroule dans la salle mise à la disposition du club par la Mairie de Buchy (Salle omnisports de Buchy - 76750).

L'accès à la salle est autorisé aux adhérents, aux parents, aux joueurs participants à une compétition organisée par le club et aux invités, aux heures d'ouverture prévues au planning.

Seuls les membres de l'association peuvent inviter des personnes extérieures après accord de l'un des membres du bureau.

Toute dégradation occasionnée par une personne extérieure au club sera de la responsabilité du membre qui l'a invitée ou, en cas de compétiteur extérieur, de son club.

Une seule clé permettant l'accès à la salle est à disposition de chaque membre du bureau et des capitaines d'équipe. Chacun d'entre eux en est responsable et peut avoir à répondre d'un accès frauduleux par un membre non autorisé.

## **Article 3- LES LICENCES**

### Article 3.1 : Formalités

Chaque adhérent choisit son type de licence :

- **Type promotionnelle** : Il s'agit d'une licence loisir. Elle permet de participer aux entraînements mais pas de prendre part aux compétitions homologuées par la **FFTT**. Certaines séances d'animation sont proposées aux licenciés loisirs tout au long de la saison.
- **Type traditionnelle** : Elle permet de participer aux entraînements hebdomadaires et au championnat par équipes. Pour la participation au championnat individuel (critérium fédéral), une cotisation supplémentaire est demandée en plus de la licence traditionnelle.

En tant que club affilié à la **FFTT**, la licence est imposée et son coût est reversé en totalité à la fédération.

### Article 3.2 : Assurance

**CP BUCHY** est couvert par une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile et celle des pratiquants du sport. Il s'agit de La Mutuelle Assurance des Instituteurs de France (MAIF) - 200 Boulevard Savador Allende - CS90000 79038 NIORT CEDEX N° 4314143 R

### Article 3.3 : Cotisation

La cotisation est un forfait comprenant :

- La licence fédérale incluant l'assurance ;
- La cotisation interne à l'association.

Le montant de la cotisation est fixé chaque année par le bureau. La cotisation est dépendante du coût de la licence. Le bureau peut choisir de répercuter toute augmentation des licences sur la cotisation annuelle.

### Article 3.4 : Règlement

La cotisation doit être réglée dès l'inscription ou le plus rapidement possible.

Le championnat par équipes étant divisé en deux phases, tout adhérent n'ayant réglé sa cotisation en fin de première phase ne pourra participer à la seconde phase et ne pourra plus avoir accès à la Salle.

Toutefois, en cas de difficultés financières et après accord du bureau, tout adhérent pourra échelonner son règlement.

Tout adhérent n'ayant pas réglé sa cotisation à la fin de la saison se verra refuser l'accès à la salle pour la saison suivante.

Toute cotisation est définitivement acquise, aucun remboursement ne pourra être exigé en cours d'année en cas de démission ou d'exclusion d'un membre.

Tout adhérent d'une autre association sportive désirant participer aux entraînements du club devra s'acquitter d'une cotisation dont le montant est établi par le bureau.

### Article 3.5 : Documents

Lors de l'adhésion à l'association, chaque membre doit fournir les documents suivants :

- Règlement intérieur signé ;
- Bulletin d'inscription ;
- Autorisation de sortie pour les mineurs ;
- Autorisation sur la libre utilisation de l'image d'une personne majeure ou mineur ;
- Autorisation des parents pour la pratique du sport ;
- Questionnaire de santé ;
- Certificat médical de non contre-indication à la pratique du tennis de table (**La licence ne pouvant être demandée sans ce certificat**).

## **Article 4- ENTRAÎNEMENT**

### Article 4.1 : Horaires et matériel

Les horaires sont portés à la connaissance des adhérents et des parents ou représentants légaux au début de la saison sportive ou en temps utile en cas de changement impromptu.

Des stages peuvent être organisés pendant les périodes scolaires.

Les adhérents doivent respecter les horaires d'entraînement en fonction du planning et de leurs types de licence. En début de séance, les joueurs aident à la mise en place du matériel (tables, séparateurs ...) sous la surveillance du responsable désigné.

A la fin de chaque séance, chaque joueur est tenu de ranger le matériel et de maintenir les installations propres (mise à la poubelle des bouteilles d'eau, papiers, friandises ou autres ...).

Les enfants ne doivent pas déplier les tables.

Le club met à la disposition des adhérents des balles d'entraînement. Elles doivent être utilisées uniquement dans l'enceinte de la salle et ramassées à chaque fin de séance.

Les balles doivent rester à la salle et non dans le sac des joueurs.

#### Article 4.2 : Les mineurs

Les mineurs sont sous la responsabilité des parents ou des membres du club lors des entraînements dirigés.

En cas de retard de l'entraîneur ou des membres du club, les enfants restent sous la responsabilité des parents jusqu'à leur prise en charge.

Les parents qui amènent ou viennent rechercher leur enfant, doivent venir avec lui dans la salle même et non le laisser dehors devant l'accès à la salle (à l'arrivée comme au départ).

Avant de déposer leur(s) enfant(s) au club, les parents doivent s'assurer de leur bonne prise en charge par les encadrants du club.

Si l'enfant doit être ramené par une personne autre que la personne habituelle, celle-ci devra être munie d'une **autorisation signée d'un des parents**.

Il est demandé aux enfants d'arriver à l'heure. Pour les enfants partant seuls, ils peuvent partir plus tôt si besoin (après présentation d'une **autorisation signée d'un des parents**).

Pour les enfants partants accompagnés, le ou les parents devront se présenter avant la fin de la séance.

La responsabilité des encadrants de **CP BUCHY** ne saurait être recherchée pour les accidents qui pourraient survenir à l'enfant lors du trajet "domicile-salle d'entraînement", à l'aller comme au retour.

Pour le bon déroulement des entraînements et pour éviter de déconcentrer les joueurs, il est souhaitable que les parents n'interviennent pas pendant les séances.

A la fin de l'entraînement, l'enfant attendra à l'intérieur de la salle que l'on vienne le chercher.

Il signalera son départ en compagnie de la personne qui le prend en charge.

#### Article 4.3 : Tenue et comportement

Une tenue de sport (short ou pantalon de survêtement, maillot, basket) est exigée aux entraînements.

Il est déconseillé de porter un maillot ou tee-shirt de couleur « blanc » ou « orange » afin d'éviter toute confusion avec la balle lors des entraînements.

Pour l'ambiance et l'intérêt du jeu, chaque adhérent est tenu de jouer avec des personnes de tout niveau.

Les adhérents d'une autre association sportive s'entraînant avec l'accord du bureau dans la salle du club devront avoir un comportement exemplaire en jouant avec tous les adhérents du club.

#### Article 4.4 : Entraînement dirigé des adultes

L'entraînement dirigé pour les adultes n'est pas obligatoire, mais les joueurs s'y engageant sont tenus de respecter une certaine régularité en matière de présence et d'être ponctuels.

### **Article 5- COMPETITIONS**

Les compositions des équipes sont faites deux fois par an : en septembre pour la première phase et en janvier pour la seconde phase.

C'est le responsable sportif qui en a la charge en collégialité avec le bureau du club et son entraîneur.

Elles comprennent X joueurs choisis en fonction de leur niveau, leur motivation, leur disponibilité, leur assiduité à l'entraînement et leur marge de progression.

Les joueurs ainsi sélectionnés s'engageront à être présents pour toutes les rencontres de championnat dont ils connaîtront les dates en début de phase.

Les impératifs de dernière minute sont acceptés (travail, déplacements, maladies, blessures ...).

Pour les autres absences, les capitaines d'équipe devront être informés bien à l'avance (pas dans la semaine de la rencontre en question).

Les absences non justifiées ne seront pas acceptées et pourront influencer les futures compositions d'équipe.

Une fois les équipes constituées, il sera désigné un capitaine qui aura la charge de prévoir la composition de son équipe le plus tôt possible. Il devra fournir à ses joueurs le calendrier et informer le responsable sportif tout au long de la compétition des résultats et comportements de ses joueurs.

Lors des compétitions, chaque équipe est responsable de l'installation et du rangement des aires de jeu (tables, séparations ...) ainsi que du bon accueil de l'équipe adverse. Les joueurs doivent être ponctuels aux horaires (arrivée au minimum 1/2 heure avant le début de la rencontre) et respecter l'horaire de départ pour les rencontres à l'extérieur.

Lors des compétitions dans la salle du **CP BUCHY**, chaque équipe est responsable et se doit de laisser les installations rangées et propres (mise à la poubelle des bouteilles, papiers, friandises ou autres, rangement de la vaisselle, balayage et passage de serpillière ou lingettes si l'état des installations l'impose).

Les capitaines sont responsables des locaux lors des rencontres par équipes. Ils devront veiller au respect du présent règlement.

#### Article 5.1 : Comportement des joueurs

Dans toute compétition à domicile comme à l'extérieur, l'adhérent véhicule l'image du club.

Il est tenu de respecter l'éthique sportive, le règlement fédéral, le matériel mis à disposition.

Il ne doit en aucun cas tenir des propos à caractère xénophobe, sexiste, religieux....

Tout incident signalé sera étudié voir sanctionné par le bureau.

Chaque joueur s'engage à porter le maillot officiel du club lors des compétitions ainsi qu'un short et des baskets.

La participation aux compétitions par équipes suppose que chaque joueur accepte de représenter le club via son équipe et de faire passer l'intérêt du club avant son intérêt personnel.

Le joueur amené à être remplaçant peut alors : aller encourager son équipe, renforcer une autre équipe en fonction des brûlages ou vaquer à d'autres occupations en fonction de sa motivation.

## Article 5.2 : Transport

### Article 5.2.1 : Championnat par équipes seniors

Pour le championnat par équipe, tous les déplacements sont effectués avec les voitures personnelles des joueurs.

### Article 5.2.2 : Championnat par équipes jeunes

Lors du déplacement pour cette compétition, les parents ou leurs tuteurs légaux peuvent accompagner leur(s) enfants(s) mineur(s) ou se mettre d'accord avec d'autres parents pour faire du covoiturage.

## **Article 6- DROIT A L'IMAGE**

Les licenciés ou les mineurs des parents licenciés acceptent par avance que les photos prises lors des entraînements ou des compétitions soient utilisées sur le site internet du club, les affiches, les documents de promotion du club ou dans la presse locale.

**A défaut, il faudra l'indiquer lors de l'adhésion en remplissant les autorisations sur la libre autorisation de l'image pour personnes mineures et majeures. Loi N°78-17 du 06/01/1978 « Informatiques et Libertés ».**

## **Article 7 – LES INTERDICTIONS**

Il est rigoureusement interdit :

- De fumer dans la salle ;
- De s'asseoir sur les tables, et les séparations ;
- De pénétrer dans l'enceinte sportive sous l'emprise d'une drogue quelconque ou en état d'ébriété.

Tout acte de malveillance dûment constaté, verra l'auteur mis en demeure d'assurer les frais de remise en état.

## **Article 8 - VOL**

Le club décline toute responsabilité en cas de perte ou vol dans l'enceinte du club.

## **Article 9 - LOCAUX-MATERIEL**

Le club met à la disposition des raquettes d'initiation ; il est cependant recommandé après quelques séances d'acheter une raquette plus adaptée, pour une meilleure progression.

La salle est interdite aux animaux.

Les vêtements ou objets oubliés seront gardés pendant deux mois. Passé ce délai, ils seront donnés à des œuvres caritatives.

L'accès à la salle est réglementé et tout licencié ne peut y accéder que pendant les heures d'ouverture qui lui sont réservées. Il est interdit de dupliquer les clefs de la salle.

## **Article 10 – COMMUNICATION**

Les moyens de communications sont :

- Le site internet du club géré par le responsable communication ;
- Le tableau d'affichage ;
- Le Facebook du club ;
- Les alertes SMS.

## **Article 11- DISCIPLINE**

Tout manquement à la discipline sera soumis à la décision de l'entraîneur ou d'un membre du bureau.

Le bureau peut se réunir pour statuer ou décider à tout manquement aux règles de base du présent règlement.

Des sanctions seront prises par vote à la majorité.

L'association se réserve le droit d'interdire l'accès aux aires de sport à toute personne dont le comportement, l'état ou la tenue vestimentaire serait jugé provocante et non conforme à l'éthique sportive.

## **Article 12 – MODIFICATION**

Le bureau se réserve le droit de modifier certains articles du règlement intérieur et se doit d'en informer les membres de l'association.

## **Article 13 – APPROBATION**

La présidente de CP BUCHY

Nathalie HARTOUT

L'Adhérent(e), ou son représentant légal

A Buchy, le ..../..../.....

Signature :

## AUTORISATION(S)

SAISON 2022-2023

### AUTORISATION DE SORTIE

Je soussigné(e) M/Mme .....

**Autorise, n'autorise pas** l'enfant .....

A quitter seul(e) la salle après les entraînements ou les compétitions.

**SIGNATURE :**

### AUTORISATION DES PARENTS

Je soussigné(e) M/Mme .....

Autorise l'enfant .....

A pratiquer le tennis de table en respectant les statuts de l'association.

En cas d'accident survenu au cours d'un entraînement ou d'une compétition,

**Autorise, n'autorise pas** à le (la) faire transporter au centre hospitalier le plus proche.

**SIGNATURE :**

### AUTORISATION sur la libre utilisation de l'image d'une personne majeure

Je soussigné(e) M/Mme ..... **autorise, n'autorise pas** la prise de vues et la publication des images et/ou vidéos sur lesquelles j'apparais, ceci sur différents supports (articles, vidéos, internet, réseaux sociaux) et sans limitation de durée.

**CP BUHCY** s'interdit d'utiliser mon image dans des domaines susceptibles de porter atteinte à ma vie privée, de me nuire ou de me porter préjudice.

**SIGNATURE :**

### AUTORISATION PARENTALE sur la libre utilisation de l'image d'une personne mineure

Je soussigné(e) M/Mme ....., responsable légal du mineur

....., **autorise, n'autorise pas** la prise de vues et la publication des images et/ou vidéos sur lesquelles mon enfant apparait, ceci sur différents supports (articles, vidéos, internet, réseaux sociaux) et sans limitation de durée.

**CP BUCHY** s'interdit d'utiliser l'image de mon enfant dans des domaines susceptibles de porter atteinte à sa vie privée, de lui nuire ou de lui porter préjudice.

**SIGNATURE :**