



Fédération Française de Billard

CLUB

**Académie de Billard
D'Argenteuil (ABA)**

**RÈGLEMENT
INTÉRIEUR**

TABLE DES MATIÈRES

Article 1.1 - ADHESION.....	4
Article 1.2 - MEMBRE	4
Article 2.1 - LICENCE.....	5
Article 2.2 - MUTATION.....	5
Article 3.1 – PRINCIPE D’ORGANISATION	6
Article 3.2 – MEMBRE MINEUR	6
Article 3.3 – DELAIS PUBLICATION.....	6
Article 4.1 - VOTANTS	7
Article 4.2 - CANDIDATURES	7
Article 4.3 – LISTE DES CANDIDATS	7
Article 4.4 – BUREAU DE VOTE	7
Article 4.5 – PROCEDURE DE VOTE.....	7
Article 4.6 - DEPOUILLEMENT.....	7
Article 4.7 – ATTRIBUTION DES SIEGES.....	8
Article 4.8 – ANNONCE DES RESULTATS	8
Article 4.9 – ELECTION DU PRESIDENT.....	8
Article 5.1 – ROLE DU COMITE DIRECTEUR.....	9
Article 5.2 – ATTRIBUTION DES POSTES	9
Article 5.3 – COOPTATIONS.....	9
Article 5.4 – REUNIONS	9
Article 5.5 – CONDUITE DE SEANCE.....	10
Article 5.6 – DEMISSION ET CONFIDENTIALITE.....	10
Article 5.7 – RESPONSABILITES DU BUREAU.....	10
Article 5.8 – FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS	10
Article 5.9 – DROITS DU BUREAU	11
Article 5.10 – LA COMMISSION SPORTIVE	11
Article 5.11 – LA COMMISSION RECHERCHE ET DEVELOPPEMENT.....	11
Article 5.12 – LA COMMISSION DE DISCIPLINE.....	11
Article 5.13 – LA COMMISSION FORMATION et JEUNESSE	11
Article 5.14 – LA COMMISSION ARBITRAGE	11
Article 6.1 – HORAIRES DU CLUB.....	12
Article 6.2 – TENUE ET COMPORTEMENT	12
Article 6.3 – UTILISATION DES TABLES	12
Article 6.4 – AFFLUENCE.....	12
Article 6.5 – AFFICHAGE	12
Article 6.6 – STAGES AU SEIN DU CLUB.....	12
Article 6.7 – ACCUEIL DES EXTERIEURS.....	12
Article 6.8 – INTERDICTION DE FUMER	12

Le présent Règlement intérieur complète et précise les statuts du club Académie de Billard d'Argenteuil par les dispositions suivantes.

Toute personne entrant dans l'enceinte du club ABA est dans l'obligation de respecter le règlement intérieur.

TITRE 1

ADHESION – MEMBRE

Article 1.1 - ADHESION

La demande d'adhésion au club ABA d'un membre se fait par écrit sur le bordereau émis par le club et doit se renouveler tous les ans. Elle doit faire mention du consentement explicite à la politique fédérale de la protection des données.

Tout licencié doit avoir fourni un certificat médical de non contre-indication en cours de validité.

L'adhésion est effective après avoir :

- Fourni les documents demandés par le club
- Pris connaissance du règlement intérieur et des statuts
- Réglé sa cotisation

Le demandeur verra sa demande d'adhésion soumise à l'approbation du Comité Directeur.

Les demandeurs étrangers, ressortissant d'un pays hors de l'Union Européenne (U.E.) doivent justifier de la légalité de leur séjour en France.

Article 1.2 - MEMBRE

- Tout membre du club ABA doit être licencié à la FFB.
- En cas de non-respect des règlements fédéraux, le club ABA s'expose à des sanctions prévues par le Code de Discipline.
- Il doit respecter et faire respecter le Règlement Intérieur.
- Entretenir de bons rapports dans l'enceinte du club ABA

Tout membre s'inscrivant en compétition doit se conformer aux règlements sportifs en vigueur et se soumettre aux décisions prises par le responsable de la commission sportive.

Tout licencié FFB peut venir jouer dans le club ABA moyennant une participation financière.

TITRE 2 LICENCE – MUTATION

Article 2.1 - LICENCE

Le montant de la cotisation club comprend l'utilisation des structures mises à disposition, l'assurance et la licence FFB.

Dès la demande de licence, le titulaire est qualifié pour représenter le club ABA d'appartenance et lui seul.

Un joueur licencié de nationalité étrangère non ressortissant de l'UE peut représenter le club ABA dans un championnat de département (CDB) et de la Ligue Ile de France LBIF s'il est licencié et résidant en France depuis au moins une année.

Article 2.2 - MUTATION

Tout joueur mutant dans un autre club doit être à jour de tout paiement à son club. Le Comité Directeur se réserve le droit en cas de défaut d'entreprendre toute action nécessaire et d'en informer les instances supérieures.

TITRE 3

ASSEMBLEE GENERALE

Article 3.1 – PRINCIPE D'ORGANISATION

L'Assemblée Générale est convoquée obligatoirement 1 fois par an par le Président avec un ordre du jour rédigé par le Secrétaire sur indication du Président.

Les membres peuvent demander par écrit l'inscription d'une question à l'ordre du jour 2 mois avant la date de l'Assemblée Générale.

Les rapports annuels des différentes commissions devront parvenir 2 mois avant la date de l'Assemblée Générale.

Les questions diverses doivent être formulées par écrit au minimum 7 jours avant l'AG.

Article 3.2 – MEMBRE MINEUR

Cf Statuts du Club ABA

Article 3.3 – DELAIS PUBLICATION

La convocation, l'ordre du jour et les documents financiers ainsi que les rapports des commissions doivent être fournis aux adhérents et affichés au club 21 jours avant l'AG.

TITRE 4

PROCEDURES ELECTORALES

Article 4.1 - VOTANTS

Chaque membre à jour de ses cotisations dispose d'une voix.

Article 4.2 - CANDIDATURES

Les candidatures à l'élection doivent être adressées par écrit en remplissant en totalité (en particulier le paragraphe motivation) le formulaire édité par le secrétariat au plus tard 7 jours calendaires avant l'AG.

Elles seront accompagnées obligatoirement d'un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois mois. Cependant celui-ci pourra être remis au secrétaire au plus tard avant l'ouverture de l'assemblée générale.

Article 4.3 – LISTE DES CANDIDATS

Le Secrétaire établit la liste des dossiers de candidatures recevables et informe ceux qui ne le sont pas en leur accordant un délai de huit jours pour régularisation.

Le Bureau arrête la liste définitive des candidats par ordre alphabétique et le Secrétaire la communique aux membres de l'Assemblée Générale.

Article 4.4 – BUREAU DE VOTE

Le bureau de vote est composé de 2 scrutateurs et d'un président. Aucun d'entre eux ne peut appartenir au Comité Directeur du club ABA ni être candidat à l'élection.

Le bureau de vote exerce ses fonctions sous le contrôle du Secrétaire et sous la responsabilité du président du bureau de vote.

Article 4.5 – PROCEDURE DE VOTE

Le Secrétaire rappelle le nombre de postes à pourvoir, la procédure de remplissage des bulletins et la liste des candidats. Les votants remplissent les bulletins conformément aux modalités définies.

Les bulletins raturés, non conformes ou dont le nombre de candidats désignés dépassent le nombre de postes à pourvoir seront déclarés nuls.

Article 4.6 - DEPOUILLEMENT

Le dépouillement est effectué par les scrutateurs dans une salle prévue à cet effet. Les adhérents peuvent y assister sans intervenir d'aucune façon sous peine d'être exclus de la salle par le président du bureau de vote.

Article 4.7 – ATTRIBUTION DES SIEGES

A l'issue du dépouillement, les sièges sont attribués dans l'ordre décroissant des voix obtenues, dans la limite des postes à pourvoir. Ne peuvent être élus que les candidats ayant obtenu au moins la moitié+ 1 voix des suffrages exprimés, bulletins blancs compris.

Article 4.8 – ANNONCE DES RESULTATS

Le président du bureau de vote annonce : 1) le nombre des inscrits, des votants, des suffrages valablement exprimés bulletins blancs compris et des bulletins nuls. 2) le nombre de voix nécessaires pour être élu. 3) les résultats dans l'ordre décroissants des voix obtenues et les noms des candidats élus.

Les bulletins de vote et les feuilles de dépouillement signées par le président du bureau de vote et les scrutateurs doivent être archivés par le secrétariat.

Article 4.9 – ELECTION DU PRESIDENT

Le Comité Directeur élu se réunit pour désigner en son sein la ou les candidatures au poste de président du club ABA

Le membre le plus ancien du Comité Directeur informe l'Assemblée Générale de la ou des candidatures proposées.

L'Assemblée Générale élit le président du club ABA à bulletins secrets et à la majorité absolue bulletins blancs compris. S'il n'y a qu'un seul candidat, le vote est acquis à la majorité relative.

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

TITRE 5 ADMINISTRATION

L'instance dirigeante

Article 5.1 – ROLE DU COMITE DIRECTEUR

Le Comité Directeur se réunit au moins trois fois par saison sur convocation du Président et de lui seul avec un ordre du jour établi par le secrétaire et le Président.

Le Comité Directeur délègue aux commissions spécialisées, une partie de ses prérogatives d'étude et de surveillance de l'application des règlements, sans jamais abandonner son droit de décision.

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

Article 5.2 – ATTRIBUTION DES POSTES

Lors de sa première réunion, le Comité Directeur élit en son sein : un Bureau composé de un Président Adjoint, un Secrétaire Général et le Trésorier déjà élu le jour de l'assemblée générale. Sont élus également les responsables des commissions techniques par un vote à bulletins secrets.

Les postes de Président, de Secrétaire et de Trésorier doivent être occupés par trois personnes distinctes.

Article 5.3 – COOPTATIONS

Tous les mandats des membres du comité sont exercés de façon permanente et bénévole. En cas de poste vacant, le Comité Directeur peut, sur proposition du Bureau coopter tout membre du club avec obligation de confirmer son élection lors de la plus proche Assemblée Générale pour la durée allant jusqu'à la fin du mandat.

Article 5.4 – REUNIONS

A chacune des réunions présidées par le Président du club ABA ou en son absence par le Président Adjoint ou en l'absence de ce dernier par le Secrétaire Général, le comité : adopte le compte rendu de la réunion précédente ; examine les points portés à l'ordre du jour et, si le temps 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 réunion suivante.

Article 5.5 – CONDUITE DE SEANCE

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. 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.

Article 5.6 – DEMISSION ET CONFIDENTIALITE

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

Les positions exprimées individuellement aux cours des délibérations ne peuvent être divulguées à l'extérieur.

Le compte rendu de réunion est à l'usage exclusif des membres du Comité Directeur, seuls sont diffusés les décisions ou projets adoptés sans qu'il soit fait mention d'interventions personnalisées.

Le non-respect de cette confidentialité peut entraîner l'exclusion du membre fautif.

Le Bureau

Article 5.7 – RESPONSABILITES DU BUREAU

Le bureau administre le club dans sa gestion courante. Il règle les questions nécessitant une réponse ou une action en urgence. Il met en œuvre les décisions prises par le Comité Directeur et assure tous les contacts concernant le club.

Il rend compte de son action à chaque réunion du Comité Directeur.

Le Bureau assure le rôle de commission des finances et notamment prépare l'élaboration du budget.

Le Secrétariat gère l'administratif, surveille et informe des modifications des lois, décrets et règles en vigueur.

Les commissions techniques

Article 5.8 – FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS

Les commissions reçoivent délégation du Comité Directeur pour, dans un domaine limité : étudier et rapporter les questions dont elles auront été saisies ou dont elles se seront elles-mêmes saisies ; de veiller dans leurs spécialités à la mise à jour et à la bonne application des règlements et des codes et de répondre, par l'intermédiaire du Secrétariat, à tous les problèmes spécifiques soulevés par des correspondants.

Tous les rapports et propositions des commissions sont soumis à la ratification du Comité Directeur, à l'exception de la Commission de Discipline qui est indépendante dans ses décisions. Dès la constitution des commissions, les responsables soumettront la liste des membres à l'approbation du Comité Directeur.

Article 5.9 – DROITS DU BUREAU

Tout membre du Bureau du club ABA peut assister de plein droit aux réunions des commissions techniques, à cet effet toute convocation émise doit être adressée en copie au Secrétariat.

Article 5.10 – LA COMMISSION SPORTIVE

Elle organise l'activité sportive du club ABA, présente le calendrier annuel, contrôle les engagements individuels, sélectionne les équipes et exerce son pouvoir disciplinaire en application du code de discipline et des statuts ou règlement intérieur du club. Elle contrôle le déroulement des épreuves organisées par le club ABA, elle en fournit les résultats aux instances supérieures et les saisit sur le site fédéral.

Le responsable de la commission sportive est le représentant du club auprès de la commission sportive Départementale, Régionale et le cas échéant Nationale.

Elle veille la pratique de l'activité sportive pour le public Handisport et Sport Adapté.

Article 5.11 – LA COMMISSION RECHERCHE ET DEVELOPPEMENT

La commission se préoccupe de toutes les études, recherches, actions, manifestations et documents pouvant aider à l'information, la connaissance et le développement du billard et du club ABA.

Elle se coordonne avec les responsables du Développement des instances supérieures.

Article 5.12 – LA COMMISSION DE DISCIPLINE

Le Comité Directeur est habilité à se réunir en Commission de Discipline pour tout problème interne au club ou manquement au présent règlement.

Article 5.13 – LA COMMISSION FORMATION et JEUNESSE

Organise et Propose les cours aux membres du club.

Accueil les débutants (jeunes et adultes) encadre leur pratique en apportant les connaissances de base

Contribue à l'animation de l'école de billard du club

Article 5.14 – LA COMMISSION ARBITRAGE

Prend en charge le recrutement des arbitres pour les compétitions et les finales

Incite à la formation d'arbitrage des compétiteurs

TITRE 6

Fonctionnement du Club

Article 6.1 – HORAIRES DU CLUB

Les horaires d'ouverture du club ABA seront affichés dans l'enceinte.
Aucun membre ne peut imposer l'ouverture en dehors des heures prévues.

Article 6.2 – TENUE ET COMPORTEMENT

Tout membre doit avoir une tenue correcte et respecter la propreté, le bon état et le bon ordre du club ABA.
Son comportement doit être respectueux envers les autres membres.
L'apport de boissons ou de nourritures doit être soumis à l'approbation d'un membre du Bureau.

Article 6.3 – UTILISATION DES TABLES

Lors des compétitions, l'utilisation des tables est tolérée sous condition de respect de la compétition en cours.

Lors de toute manifestation, le membre doit respecter l'organisation mise en place et ne pas perturber les participants. Pour participer il doit au préalable s'être inscrit.

Article 6.4 – AFFLUENCE

En cas d'affluence, l'utilisation des tables est réduite à 1 heure 1/2. Les tables doivent être nettoyées après utilisation et recouvertes de leur housse.

Article 6.5 – AFFICHAGE

L'affichage dans le club est réservé au Bureau et aux Responsables des Commissions.
Nul ne peut ajouter ou retirer un document.

Article 6.6 – STAGES AU SEIN DU CLUB

Pendant les créneaux horaires réservés par l'Ecole de Billard, les tables et le matériel ne peuvent être utilisés par les adhérents autres que les stagiaires.
Seuls les CFA et les DFI sont habilités à dispenser conseils et cours.

Article 6.7 – ACCUEIL DES EXTERIEURS

Tout licencié FFB peut avoir accès à l'utilisation du club même s'il n'en est pas membre en s'acquittant du montant prévu et affiché dans le club.
Tout membre du club peut inviter occasionnellement une personne de son choix à condition d'en avertir un membre du Bureau. L'invité s'engage à respecter le règlement du club.

Article 6.8 – INTERDICTION DE FUMER

Fumer dans le club est interdit par la loi, les fumeurs doivent être à l'extérieur, portes fermées.
L'usage de la cigarette électronique est interdit dans le club.

Le présent règlement intérieur complète les statuts du club ABA.

***Il a été adopté par l'assemblée générale
du [REDACTED] à [REDACTED].***