

# **ASSOCIATION LE HAILLAN TENNIS CLUB**

## **Règlement intérieur**

### **I – OBJET**

**1.1** - Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions et modalités de fonctionnement de l'association **LE HAILLAN TENNIS CLUB**.

**1.2** - L'association se compose de membres actifs et de membres non joueurs.

#### **1.3 - Membre actif**

Pour être membre actif de l'association, il faut avoir acquitté la cotisation fixée par le Comité Directeur et être détenteur d'une licence fédérale de l'année en cours. La demande d'admission d'un mineur doit être accompagnée de l'autorisation de ses représentants légaux. En cas de refus, les motifs ne seront pas indiqués. Les membres actifs ont seuls le droit de prendre part aux réunions sportives organisées par l'association, par la Fédération et la Ligue de tennis à laquelle l'association sera affiliée, et par les associations affiliées à cette fédération.

#### **1.4 - Membre non joueur**

Est considéré comme membre non joueur de l'association, toute personne ayant été licenciée FFT au club Le Haillan Tennis Club, qui ne souhaite ou ne peut plus pratiquer le tennis, mais désire garder le contact avec l'association.

Le membre non joueur fait partie, par son adhésion, de l'association Le Haillan Tennis Club et se doit donc d'en respecter les statuts et règlements. Il acquitte une cotisation annuelle définie par le Comité Directeur. Il peut participer à l'assemblée générale du club et être électeur au même titre qu'un adhérent du club, mais ne pourra pas être éligible au Comité Directeur, sauf s'il a pris une licence. Il peut être coopté pour participer aux activités d'une ou plusieurs commissions : animation, tournoi, etc.

Le titre de Président, Vice-président ou membre non joueur peut être décerné par le Comité Directeur aux personnes physiques ou morales qui rendent, ou ont rendu, des services à l'association, ou qui, par leurs actes, peuvent être utiles à l'association.

### **II – ENSEIGNEMENT**

**2.1** - Dans ce chapitre, et sous la dénomination générale d'enseignants, sont compris :

- les professeurs ;
- les moniteurs ;
- les animateurs ;
- les entraîneurs et tout autre spécialiste.

**2.2** - Selon les nécessités de la formation, de l'enseignement ou de l'entraînement des membres, ou des équipes de l'association, le Comité Directeur peut faire appel aux compétences des enseignants.

**2.3** - Ces enseignants reçoivent du Comité Directeur, toutes indications utiles sur les missions qui leur sont confiées dans le cadre de la politique sportive de l'association. Ils doivent informer le Comité Directeur sur les moyens qui leur sont nécessaires.

**2.4** - Ils se doivent, en toutes circonstances, de tenir leur mission comme éducatrice, au même titre que la formation sportive.

**2.5** - Ils peuvent être invités par le ou les Président(s), à assister aux réunions du Comité Directeur, ou être entendus pour :

- exposer les problèmes techniques ou pratiques les concernant ;
- prendre connaissance des directives générales décidées par le Comité Directeur, et étudier avec lui les applications qui en découlent.

**2.6** - Dans le cadre de l'article 3.5, ils n'ont pas voix délibérative pour les décisions du Comité Directeur.

**2.7** - Les indemnités ou remboursements divers qu'ils sont susceptibles de recevoir, sont fixés par le Comité Directeur, dans le cadre du budget de l'association et du règlement administratif en vigueur dans l'association.

**2.8** - Exceptionnellement, et après délibération du Comité Directeur, des remboursements de frais peuvent être effectués au titre des stages, déplacements lointains, et missions.

### **III – TENUE DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

**3.1** - Le ou les Président(s) donnent la parole au secrétaire pour le rapport moral. Le secrétaire propose l'adoption du rapport moral après délibérations, à mains levées. Il dénombre :

- les voix pour ;
- les voix contre ;
- les abstentions.

**3.2** - Le ou les Président(s) donnent ensuite la parole au trésorier pour le rapport financier, qui est soumis aux mêmes procédures que le rapport moral.

**3.3** - Le ou les Président(s) prononcent ensuite leur allocution qui n'est pas soumise aux formalités d'adoption.

**3.4** - Ayant proclamé le nombre d'électeurs présents, le ou les Président(s) constatent, s'il y a lieu, que le quorum est atteint, et fait procéder aux opérations de vote.

**3.5** - Par dérogation aux règles habituelles et dans le cas de vote à bulletins secrets, des questions diverses peuvent être appelées en discussion, pendant les opérations de dépouillement du vote.

Dès que le dépouillement est terminé, le ou les Président(s) proclament les résultats du vote en indiquant le nombre de voix recueillies.

**3.6** - Dans le cas où des questions diverses sont mises en discussion, les premières à être examinées sont celles posées par écrit avant l'assemblée. Ensuite seulement, la parole sera donnée aux demandeurs éventuels.

**3.7** - Il est rappelé qu'il ne peut être procédé à un vote sur questions diverses, sauf si celles-ci sont directement liées à l'ordre du jour.

## **IV – DISCIPLINE**

**4.1** - Le Bureau de l'association est investi du pouvoir disciplinaire à l'égard des membres de l'association, dans le cadre de leurs activités. Le Bureau est l'instance disciplinaire de l'association. Suivant l'article R121-3 du code du sport, la procédure disciplinaire garantit les droits de la défense.

**4.2** - Tout membre de l'association n'ayant pas respecté les statuts, le règlement intérieur, ou ayant porté atteinte aux intérêts moraux ou matériels de l'association ou de l'un de ses membres, s'expose à des poursuites disciplinaires.

**4.3** - Aucun membre du Bureau ne peut siéger lors d'une instance disciplinaire s'il est directement, ou indirectement concerné, ou lié, à une affaire sur laquelle il doit se prononcer. Il ne peut, ni participer, ni assister aux délibérations. Dans ce cas, il peut seulement être invité à donner son avis ou son témoignage.

**4.4** - L'instance disciplinaire est présidée par le ou les Président(s) de l'association.

Dans le cas d'une présidence assurée par une seule personne, et en cas d'empêchement ou de conflit d'intérêts du seul président, c'est le vice-Président de l'association qui assure la présidence.

**4.5** - L'instance disciplinaire se réunit sur convocation du ou des Président(s). La délibération et le vote ne sont valables que si le quorum de moitié est atteint.

**4.6** - Les débats de l'instance disciplinaire sont à huis clos.

**4.7** - Les membres du Bureau sont astreints à une obligation de confidentialité pour les faits, actes, et informations dont ils ont pu avoir connaissance, en raison de leurs fonctions. Toute infraction à cette disposition entraîne la cessation des fonctions du, ou des membres du Bureau, au sein de l'instance disciplinaire.

**4.8** - La personne concernée est convoquée par le ou les Président(s) du Bureau, devant l'instance disciplinaire, par l'envoi d'un document énonçant les griefs retenus, sous forme d'une lettre recommandée avec demande d' accusé de réception, quinze jours au moins avant la date de la séance. Le cas échéant, le ou les Président(s) peuvent prendre toute mesure conservatoire justifiée, dans l'attente de la décision de l'instance disciplinaire. Il(s) en informe(nt) la personne concernée sans délai, par courrier recommandé avec accusé de réception.

L'intéressé peut être assisté par une ou deux personnes de son choix. S'il ne parle pas, ou ne comprend pas suffisamment la langue française, il peut se faire assister d'une personne capable de traduire les débats.

L'intéressé peut consulter, avant la séance, le rapport et l'intégralité du dossier. Il peut demander que soient entendues les personnes de son choix, dont il communique les noms huit jours au moins avant la réunion de l'instance disciplinaire. Le ou les Président(s) peuvent refuser les demandes d'audition qui paraissent abusives.

La convocation mentionnée au premier alinéa indique à l'intéressé ses droits, tels qu'ils sont

définis au présent article.

Le délai de quinze jours mentionné au premier alinéa peut être réduit à huit jours en cas d'urgence. Dans ce cas, la faculté pour la personne concernée, de demander l'audition de personnes, s'exerce sans condition de délai.

**4.9** - Sauf cas de force majeure, le report de l'affaire ne peut être demandé qu'une seule fois, quarante-huit heures au plus tard avant la date de la séance. La durée du report ne peut excéder quinze jours.

**4.10** - Le ou les Président(s) peuvent faire entendre toute personne dont l'audition leur paraît utile. Si une telle audition est décidée, le ou les Président(s) en informent l'intéressé, avant la séance. L'intéressé et, le cas échéant, ses défenseurs, sont invités à prendre la parole en dernier.

**4.11** - Les membres de l'instance disciplinaire délibèrent à huis clos, hors de la présence de l'intéressé, de ses défenseurs, et des personnes entendues à l'audience. Ils statuent par une décision motivée. La décision est signée par le ou les Président(s) et le secrétaire. Elle est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

**4.12** - L'instance disciplinaire doit se prononcer dans un délai d'un mois à compter de l'engagement des poursuites disciplinaires. Lorsque la séance a été reportée, le délai mentionné à l'alinéa précédent est prolongé d'une durée égale à celle du report. Faute d'avoir statué dans ces délais, les poursuites disciplinaires sont automatiquement abandonnées.

**4.13** - Les sanctions applicables sont notamment :

- l'avertissement ;
- la suspension d'exercice de fonctions électives, d'encadrement sportif ou administratif ;
- la révocation du mandat électif ;
- l'exclusion provisoire (pour non-paiement de l'adhésion ou autres) ;
- la radiation définitive.

Il peut également s'agir de toute autre sanction non pécuniaire, que l'instance disciplinaire jugera utile de prononcer. Dans tous les cas, la sanction devra être proportionnée aux faits reprochés.

En cas de litige avec un adhérent mineur, celui-ci pourra être accompagné de ses parents ou tuteurs.

**4.14** - L'instance disciplinaire fixe la date d'entrée en vigueur des sanctions et des modalités d'exécution.

**4.15** - Après prononciation de la sanction par l'instance disciplinaire, un recours peut être demandé par la personne sanctionnée. Ce recours sera formulé, par lettre recommandée, dans les quinze jours suivant la notification de sanction, au(x) Président(s) de l'association. La date prise en compte sera la date d'expédition de la lettre recommandée avec accusé de

réception. Passé ce délai, la sanction sera considérée comme définitive.

**4.16** - Le recours sera examiné par une commission placée sous la présidence du ou des Président(s). La commission est composée du ou des Président(s) et de quatre membres du Comité Directeur, hors membres de l'instance disciplinaire.

**4.17** - Après avoir diligenté son enquête, les conclusions de la commission seront sans appel. La commission confirmera ou infirmera la décision prise par l'instance disciplinaire. La décision de la commission sera communiquée au membre en cause, par lettre recommandée avec accusé de réception.

## **V – SÉCURITÉ**

**5.1** - Toute règle de sécurité et toute prescription officielle est affichée sur les installations sportives mises à disposition par le Haillan Tennis Club.

## **VI – LICENCES et ASSURANCES**

**6.1** - Les adhérent(e)s sont licencié(e)s à la FFT. Ils bénéficient à ce titre, d'une assurance les couvrant lors d'un accident.

Cette assurance agit :

- en individuel accident, lorsque le licencié est victime, au cours ou à l'occasion, de la pratique du tennis (y compris au cours de déplacements, animations... pour le compte du club) ;
- en responsabilité civile vis-à-vis des tiers, lorsque le licencié est l'auteur du dommage.

S'il le souhaite, le licencié peut souscrire des garanties complémentaires en se connectant sur le site FFT rubrique « espace du licencié ».

## **VII – CADRE DES ACTIVITÉS DE L'ASSOCIATION (écoles de sport/compétitions)**

### **7.1** - Cours de Tennis, absence et déplacements

Avant de déposer leurs enfants au club, les parents doivent s'assurer qu'il y a bien un responsable pour les accueillir.

Les enfants restent sous l'entière responsabilité des parents, sauf pendant le temps des cours, les enfants étant alors sous la responsabilité de l'éducateur.

L'adhérent (ou ses parents ou tuteur) doit prévenir de son absence au cours, par téléphone, auprès de l'animatrice du club-house ou du professeur.

L'inscription d'un enfant à l'école de tennis entraîne l'autorisation parentale pour les déplacements occasionnés par cette activité (compétition, entraînement ...).

### **7.2** - Mutation / maladie / blessure

Tout adhérent devant quitter l'association en cours de saison pour cause de mutation professionnelle, ou pour raison médicale, devra en informer l'association.

En cas de départ de l'association ou d'une interruption temporaire d'activité, aucun remboursement partiel ou total ne peut se faire en cours de saison.

## **VIII – TRANSPORTS**

**8.1** - Sauf avis contraire des parents ou tuteurs, confirmé par lettre recommandée à l'association, tout enfant inscrit au club, pratique en compétition et est, par conséquent, sujet à déplacement.

**8.2** - Les parents ou tuteurs d'enfants mineurs sont tenus d'accompagner leurs enfants aux lieux de rendez-vous indiqués par l'association.

**8.3** - Dans le cas de déplacement, les parents ou tuteurs sont tenus d'accompagner leurs enfants, ou de les confier personnellement aux chauffeurs des véhicules utilisés.

**8.4** - Dans le cas où l'enfant est présent au lieu de rendez-vous, non accompagné par ses parents ou tuteurs, l'association considère que l'autorisation de transport lui est accordée.

## **IX – EXAMENS MÉDICAUX**

**9.1** - Tout adhérent, désirant pratiquer une activité sportive devra obligatoirement présenter un certificat médical de non contre-indication à la pratique du tennis en compétition, ou avoir rempli le questionnaire de santé (se conformer à ce que demande la FFT).

## **X – AUTORISATION DES PARENTS**

**10.1** - Lors de l'inscription d'adhérents mineurs, leurs parents ou tuteurs doivent prendre connaissance des informations contenues dans la fiche d'inscription et, par leur signature, donner autorisation aux dirigeants de l'association pour prendre toutes mesures utiles, en cas d'accident.

## **XI – LIMITATION DES INSCRIPTIONS**

**11.1** - Le manque d'encadrement ou l'insuffisance des installations sportives peut amener l'association à limiter, lors des séances d'inscriptions et/ou, en cours de saison, ses effectifs. Les critères de priorité d'inscription sont décidés en Comité Directeur.

## **XII – UTILISATION DES COURTS ET CLUB-HOUSE**

### **12.1** - Répartition des courts

Le club dispose de 7 courts de tennis répartis-en :

- 5 courts extérieurs, en béton poreux ;
- 2 courts couverts, avec revêtement résine, dans une salle avec entrée codée.

### **12.2** - Accès aux courts

Seuls les adhérents(es) à jour de leur cotisation peuvent réserver et occuper un court. Cependant, les personnes non adhérentes à l'association, peuvent utiliser les courts, à condition qu'elles s'acquittent, au préalable, du montant de la location horaire (voir le tableau des tarifs) auprès de l'animateur du club-house. Les personnes qui ne sont pas en

règle doivent quitter le court, dès que cela leur est demandé par l'animateur du club-house ou par un membre du Bureau.

Une tenue correcte et décente est de rigueur. Les chaussures de sport sont obligatoires, et doivent être adaptées à la pratique du tennis.

Les courts doivent être laissés en parfait état de propreté.

### **12.3 - Réservation**

La réservation de tous les courts est informatisée via l'outil de la FFT.

Les courts pour l'école de tennis, les entraînements et les courts adultes sont réservés et bloqués à l'année.

Les réservations pour les compétitions organisées par le club sont prioritaires.

Pour réserver un court, chaque adhérent au club doit utiliser l'outil mis à sa disposition et, en cas de difficulté, il peut s'adresser à l'animateur du club-house au 05 56 42 08 13.

Les réservations payantes se font auprès de l'animateur du club-house.

### **12.4 - Club-House**

Les différentes prestations disponibles au club-house sont réservées à tous les membres de l'association et à toute personne participant à un événement organisé par l'association.

## **XIII – OBSERVATIONS GÉNÉRALES**

**13.1** - En cas de contradiction entre un article du présent règlement et les termes des statuts, c'est ce dernier texte qui ferait foi, à moins que la présente rédaction soit plus restrictive ou contraignante.

**13.2** - En raison de son caractère, toutes modifications ou adjonctions utiles pourront être apportées à la rédaction du règlement intérieur par décision du Comité Directeur, en raison des particularités de fonctionnement de la discipline pratiquée.

**Le présent règlement intérieur du Haillan Tennis Club a été approuvé par l'Assemblée Générale constitutive du 28 juillet 2020.**

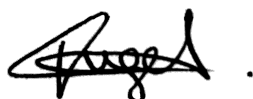
*Pour le Comité Directeur du club*

Présidents

Fabien Louineau



Léandra Puget



Yann Grégoire

