



**CLUB**  
**ASCE-BILLARD**

# **RÈGLEMENT INTERIEUR**

# TABLE DES MATIÈRES

<b>1 - ADHESION – MEMBRE.</b>	<b>4</b>
<b>2 - LICENCE – MUTATION.</b>	<b>5</b>
<b>3 – ASSEMBLEE GENERALE.</b>	<b>6</b>
<b>4 – PROCEDURES ELECTORALES.</b>	<b>7</b>
<b>5 – ADMINISTRATION.</b>	<b>9</b>
<b>6 – LES EQUIPEMENTS.</b>	<b>11</b>
<b>7 – FONCTIONNEMENT DU CLUB.</b>	<b>12</b>
<b>8 – ENTRETIEN MENAGER.</b>	<b>15</b>
<b>9 – CASIERS.</b>	<b>16</b>
<b>10 – BAR.</b>	<b>17</b>
<b>11 – COMPETITIONS.</b>	<b>18</b>
<b>12 – INFORMATIONS.</b>	<b>20</b>
<b>13 – COMMISSIONS.</b>	<b>21</b>

Le présent Règlement intérieur complète et précise les statuts du club ASCE-Billard par les dispositions suivantes.

Le présent document référencé « règlement intérieur » définit les règles de fonctionnement, d'organisation et de bonnes conduites que chacun des membres de l'association se doit de faire appliquer et de respecter dans l'intérêt bien compris de préserver, de servir et de pérenniser les actes fondateurs de l'association.

Le règlement intérieur est commun à la pratique du billard dont la « Carambole » et le billard à poches, sauf mentions spécifiques.

Le règlement intérieur est révisé à chaque fois que nécessaire par le « *Comité Directeur* » et validé en assemblée générale sur présentation du président de l'association.

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

Tout manquement par un membre de l'association aux règles édictées par ce règlement intérieur s'exposera à être convoqué en commission disciplinaire par le « *Comité Directeur* », qui délibérera à la majorité des voix sur le devenir de l'adhérent dans la vie de l'association.

# 1 - ADHESION – MEMBRE.

## Article 1-1 ADHESION

La demande d'adhésion au club ASCE-Billard d'un membre se fait en remplissant le formulaire du club et doit se renouveler tous les ans.

L'adhésion est effective après avoir :

- Fourni les documents demandés par le club ASCE-Billard.
- Fourni obligatoirement en début d'année un certificat médical valable 3 ans.
- Pris connaissance du règlement intérieur (avec signature), des dispositions financières & règlement financier et des statuts.
- Réglé sa cotisation.

Le « *Comité Directeur* » a un droit de réserve pour tout nouvel adhérent.

## Article 1-2 MEMBRE

- Tout membre du club ASCE-Billard doit être licencié à la FFB.
- En cas de non-respect des règlements fédéraux, le club ASCE-Billard s'expose à des sanctions prévues par le Code de Discipline.
- Il doit respecter et faire respecter le Règlement Intérieur.
- Entretenir de bon rapport dans l'enceinte du club ASCE-Billard.
- Respecter la charte des associations de la ville de « Corbeil Essonnes »

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.

L'adhésion au Club est subordonnée à la participation effective à la vie du Club (Entretien, Manches Retroussées, Encadrement sportif, Organisation festive, Forum, Journée porte ouverte etc..).

## 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 sportivement le club ASCE-Billard.

Un joueur licencié de nationalité étrangère non ressortissant de l'UE peut représenter le club ASCE-Billard dans un championnat de département (CDB) et de la Ligue de l'Ile de France (LBIF) s'il est licencié 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 de départ.

Le « *Comité Directeur* » se réserve le droit en cas de défaut d'entreprendre toute action nécessaire et d'en informer les instances supérieures.

### **3 – ASSEMBLEE GENERALE.**

**Article 3-1** L'Assemblée Générale est convoquée obligatoirement une (1) fois par an par le Président avec un ordre du jour rédigé par le Secrétaire sur indication du Président.

Le club tient son assemblée générale ordinaire une fois l'an, après la validation de la comptabilité par l'A.S.C.E. Union d'Associations.

Les membres peuvent demander par écrit l'inscription d'une question à l'ordre du jour un (1) mois avant la date de l'Assemblée Générale.

Les rapports annuels des différentes commissions devront parvenir quinze (15) jours avant la date de l'Assemblée Générale.

Les questions diverses doivent être formulées par écrit au minimum quinze (15) jours avant l'AG<sup>1</sup>. Elles ne seront débattues que si le temps le permet, sinon elles seront renvoyées pour examen à la prochaine réunion du « *Comité Directeur* ».

**Article 3-2** Le représentant légal d'un membre mineur peut assister à l'assemblée générale avec voix consultative. Il ne dispose pas d'un droit de vote.

**Article 3-3** La convocation, l'ordre du jour et les documents financiers ainsi que les rapports des commissions sont envoyés par courriel aux adhérents et affichés au club quinze (15) jours avant l'AG<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Assemblée Générale.

## 4 – PROCÉDURES ÉLECTORALES.

**Article 4-1** Chaque membre majeur et à jour de ses cotisations dispose d'une voix.

**Article 4-2** 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 quinze (15) jours avant l'AG<sup>1</sup>.

Elles seront accompagnées obligatoirement d'un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois mois. Casier judiciaire qui pourra être présenté jusqu'au jour de l'AG.

En cas de manque de candidats le jour de l'AG, des candidatures spontanées seront acceptées. Les candidats devront fournir les documents dans les huit jours qui suivent.

**Article 4-3** 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 (8) jours pour régularisation.

Le « Bureau » arrête la liste définitive des candidats par ordre alphabétique et le Secrétaire communique la liste des candidats aux membres de l'Assemblée Générale deux (2) jours avant l'AG.

**Article 4-4** 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, 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** 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** 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** 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 le dixième des suffrages exprimés<sup>2</sup>, bulletins blancs exclus.

<sup>1</sup> Assemblée Générale.

<sup>2</sup> Les votes blancs et nuls sont des suffrages non exprimés ; cette définition vaut pour l'ensemble des statuts et du règlement intérieur.

**Article 4-8** Le président du bureau de vote annonce : 1) le nombre des inscrits, des votants, des suffrages valablement exprimés ainsi que les bulletins blancs et les 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** Le « *Comité Directeur* » élu se réunit pour désigner en son sein la ou les candidatures au poste de président du club. Le membre le plus ancien (en âge) du « *Comité Directeur* » informe l'Assemblée Générale de la ou des candidatures proposées.

L'Assemblée Générale élit le président du club à bulletins secrets et à la majorité absolue<sup>1</sup>, bulletins blancs exclus. 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.

<sup>1</sup> Les votes blancs et nuls sont des suffrages non exprimés ; cette définition vaut pour l'ensemble des statuts et du règlement intérieur.

## 5 – ADMINISTRATION.

### Le Comité Directeur

**Article 5-1** Le « *Comité Directeur* » se réunit au moins trois (3) fois par saison sur convocation du Président et de lui seul avec un ordre du jour établi par le secrétaire et le Président.

La convocation sera envoyée par courriel quinze jours avant la date de la réunion.

En cas de besoin et dans l'intervalle de deux réunions physiques du Comité Directeur, des votes peuvent intervenir par courriel. Le secrétariat a la responsabilité d'organiser le vote. Les adresses Mél officielles des membres du CD sont utilisées de façon à préserver l'anonymat des réponses. La question comporte les choix « oui » ; « non » et « abstention ». Le délai de réponse est fixé à huit jours. Toute non-réponse est considérée comme absence venant diminuer le quorum. Pour valider le vote, il faut un minimum de réponse de la part de la moitié des membres du Comité Directeur.

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** Lors de sa première réunion, le Président et le « *Comité Directeur* » élisent en son sein un « Bureau » composé d'un Président Adjoint, d'un Secrétaire Général et du Trésorier déjà élu le jour de l'assemblée générale.

Sont élus également les responsables des commissions techniques. La procédure électorale est la même que pour l'Assemblée Générale.

**Article 5-3** Tous les mandats des membres du « *Comité Directeur* » 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** A chacune des réunions présidées par le Président du club ASCE-Billard ou en son absence par le Président Adjoint ou en l'absence de ce dernier par le Secrétaire Général, le « *Comité Directeur* » : 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** 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** Tout membre du « *Comité Directeur* » peut être démis de ses fonctions et exclu pour fautes pouvant entraîner une sanction d'inéligibilité.

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** 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** 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* ».

Chaque responsable d'une commission est membre du « *Comité Directeur* », nommé par le « *Comité Directeur* », et révocable par le « *Comité Directeur* ».

**Article 5-9** Tout membre du « Bureau » du club 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** Les différentes commissions

Voir les définitions au [chapitre 13](#).

## 6 – LES EQUIPEMENTS.

L’A.S.C.E - Billard est situé au 111 Rue Féray à Corbeil-Essonnes dans une structure d’accueil sportive qui est mise gracieusement à disposition par la municipalité de Corbeil-Essonnes, qui en assure aussi les charges (impôts, chauffage, électricité, entretien des locaux etc.), pour pratiquer les disciplines du billard.

Cette structure d’accueil est assujettie et régie par les directives de la municipalité en matière de sécurité, sanitaire et par tous les textes juridiques validés sur le territoire.

L’association décline toute responsabilité en cas de non-respect par un membre de ces directives, qui engagerait de fait sa responsabilité civile, morale et pénale.

L’association se dégage de toute responsabilité en cas de disparition et/ou de détérioration de matériel, objet personnel, entreposés dans le local.

### Dégradations au sein club :

- Toutes dégradations volontaires par un membre du club, engendreront soit une amende forfaitaire (Cf. dispositions financières), soit/et une parution en commission de discipline du club.

## 7 – FONCTIONNEMENT DU CLUB.

### Article 7-1 Cartes magnétiques d'accès :

Elles offrent aux membres un libre accès au club durant les horaires d'ouverture.

- Adhérents majeurs (+18 ans) : cartes fournies.
- Adhérents mineurs (-18 ans) : cartes non fournies, sauf sur décision du président.

La première carte est gratuite. En cas de perte, de vol, de détérioration la carte suivante est payante comme défini dans les dispositions financières.

### Article 7-2 La structure d'accueil est placée sous la responsabilité d'un ou plusieurs responsables de salle.

### Article 7-3 Obligations des membres :

- Lors de l'accès au club
  - Accès aux tables :
    - Nettoyage des tapis (aspirateur & brosses).
    - Nettoyage des billes, dans la machine, en ayant pris soin de les passer préalablement au chiffon.
  - Départ des tables :
    - Nettoyage des tapis par des marquages effectués.
    - Remettre les billes sur les billards, dans leurs boîtes numérotées.
    - Couverture de la table.
    - Extinction des tableaux électroniques.
- Fermeture de la salle:
  - Tout membre doit (en plus des actions précédentes) :
    - **Fermer les volets roulants.**
    - Fermer les fenêtres.
    - Éteindre les lumières.
    - En sortant, laisser la **porte d'entrée** du club **se refermer et vérifier son verrouillage.**

### Article 7-4 L'accès de la structure d'accueil est libre pour tout membre actif de l'association à jour de sa cotisation.

### Article 7-5 Les horaires d'ouverture du club l'ASCE-Billard sont libres mais limités comme définis :

- Affichés sur la borne d'informations.
- Notifiés sur le site Internet.

**L'accès ou la présence dans le club en dehors des horaires d'ouverture sont strictement interdits.**

La saison sportive officielle (FFB) est généralement du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août (voir calendrier FFB sur le site Internet).

La saison sportive et la saison financière de l'ASCE-Union et du club sont du 1<sup>er</sup> octobre au 30 Septembre de l'année suivante.

L'association décline toute responsabilité en cas de non-conformité et de non-respect des directives d'urgences en matière de sécurité des lieux, des troubles de l'ordre public et des précautions sanitaires et caniculaires.

Aucun membre ne peut imposer l'ouverture en dehors des heures prévues.

**Article 7-6** En cas de détérioration du matériel une contrepartie financière pourra être exigée suivant les dégâts occasionnés (Cf. dispositions financières). Les vidéos, enregistrées par les caméras de surveillance (SITE SOUS VIDEOPROTECTION déclaré en préfecture n° 2015-0088; Code de la Sécurité intérieure, Art. L223-1 à L223-9; Art. L251-1 à L255-1 et Art. R251-1 à R253-4) pourraient être exploitées.

**Article 7-7** Tout membre doit avoir une tenue correcte et respecter la propreté le bon état et le bon ordre du club ASCE-Billard. 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 ».

Il est fortement recommandé aux personnes fréquentant la salle :

- De respecter la concentration des joueurs.
- De garder son calme.
- De respecter son adversaire ainsi que les joueurs des autres billards.

**Article 7-8** Les formations internes ou externes sont prioritaires, en terme d'utilisation des tables de billards, sur les parties ou entraînements. Les cours ne doivent pas être perturbés.

**Article 7-9** Lors de compétitions officielles, l'organisation et sa mise en place ne doivent pas être perturbées.

**Article 7-10** En cas d'affluence, l'utilisation des tables est réduite à 1 heure. Les tables doivent être nettoyées après utilisation.

**Article 7-11** L'affichage dans le club est réservé au « Bureau » nul ne peut ajouter ou retirer un document/affiche.

**Articles 7-12** Pendant les créneaux horaires attribués à l'École de Billard les tables et le matériel sont réservés aux stagiaires. Seuls les CFA et les DFI sont habilités à dispenser conseils et cours.

**Article 7-13** Licenciés, non licenciés et joueurs de passage :

Licenciés : les joueurs occasionnels licenciés dans d'autres clubs sont autorisés. En cas de fréquentation régulière ou répétitive il sera demandé de souscrire à une adhésion club au tarif défini dans le règlement financier.

Non licenciés : Les joueurs invités non licenciés de la FFB sont des utilisateurs occasionnels.

Tout membre du club peut inviter occasionnellement une personne de son choix à condition d'en avertir le responsable de salle en fonction ou du Comité Directeur. L'invité s'engage à respecter le règlement du club.

Découverte du billard : Encadrée par un membre du club.

**Article 7-14** Fumer dans le club est interdit par la loi, les fumeurs doivent être à l'extérieur, rue Feray, portes fermées.

L'usage de la cigarette électronique est interdit dans le club.

**Article 7-15** Il est formellement interdit de manger et de boire au-dessus des tables, de s'asseoir sur les billards.

## **8 – ENTRETIEN MENAGER.**

L'entretien ménager est pris en charge par une entreprise extérieure.  
**Le club sera fermé durant les heures de ménage.**

## **9 – CASIERS.**

Le « Bureau » est chargé de l'attribution et la déclinaison d'un casier à un membre.

En fonction de la disponibilité, un casier de rangement peut être attribué. Il sera alors remis une clef (un double restant au club).

Cet acte sera enregistré par un des « Membres du Bureau ».

La clef sera rendue lors du départ définitif de l'adhérent.

Le club dégage toutes responsabilités en cas de dégradation ou de vol d'objet déposé, dans les casiers, par les membres.

## **10 – BAR.**

L'ASCE-Billard offre à chacun la possibilité de se désaltérer via un distributeur de boissons froides et une machine à café.

Les prix des consommations sont fixés en début d'année sportive.

Le club ne fait pas crédit. La caisse de ces deux espaces est sous l'autorité et la responsabilité des membres du « Bureau ».

Les consommateurs de boissons sont vivement invités à respecter les règles suivantes :

- Les canettes et les gobelets de café vides sont mis à la poubelle, les verres utilisés seront lavés et rangés.
- En cas de renversements accidentels les tables et les sols doivent être nettoyées par le seul responsable.

### **Boissons alcoolisées :**

- Aux termes de l'article L 3335-4 du Code de la santé publique, la consommation d'alcool dans les établissements d'activités physiques et sportives est interdite.

## 11 – COMPETITIONS.

Les compétitions départementales, régionales et nationales ont un caractère prioritaire. Elles sont programmées en fonction du calendrier régional/ départemental.

La salle de billard est ouverte pendant les compétitions départementales, régionales et nationales aux :

- Compétiteurs participants.
- Arbitres et officiels.
- Spectateurs.

Par mesure de sécurité, le nombre total de présents dans la salle ne peut excéder 60 personnes.

Lors des rencontres officielles, les spectateurs s'abstiennent de tout bruit et de tout commentaire.

### Consignes et directives des tournois internes

- Les joueurs seront classés dans les différentes catégories établies par la F.F.B., toutefois dans le cadre des tournois internes du club, il peut être procédé à un mixage, afin de créer des groupes homogènes pour permettre un déroulement harmonieux et une certaine émulation.
- Le responsable des tournois internes organisera le début de saison et suivra le bon déroulé de ces tournois.
- Un tableau des rencontres permet aux joueurs de convenir à l'avance des rendez-vous, et de remplir leurs résultats.
- Le responsable des tournois internes aura la possibilité de proposer aux adhérents de nouvelles formules de jeu.

### Consignes et directives des compétitions fédérales

- Les adhérents inscrits en Fédération, et représentant le club dans les différentes compétitions devront :
  - Être licencié.
  - Fournir obligatoirement en début d'année un certificat médical valable 3 ans.
  - Voir les calendriers affichés aux tableaux.
  - Se renseigner auprès du directeur sportif du club et/ou du CDBE, de la LBIF et de la Fédération des dates et lieux de la compétition.
  - Respecter les horaires de convocation.
  - Porter la tenue définie par le code sportif :
    - Individuel : polo du club ou chemise unie avec le logo du club, pantalon et chaussures de ville sombres.
    - Par équipe : polo du club, obligatoire, avec son logo, pantalon et chaussures de ville sombres.
  - En cas de forfait non excusé, les compétiteurs devront s'acquitter de leur amende auprès de leur club.

Consignes relatives à l'arbitrage et/ou marquage

Lors des rencontres se déroulant au sein du club, les membres sont conviés à participer activement au marquage et arbitrage des compétitions.

## 12 – INFORMATIONS.

Le système de diffusion d'informations se compose en deux familles distinctes :

### Article 12-1 Informations externes :

- a. Aux organes de presse par le responsable de la « Communication » du club.
- b. A la FFB/Ligue/CDBE par les responsables du « *Comité Directeur* ».
- c. Par le site internet du club.

### Article 12-2 Informations internes :

- d. Par la borne informatique à l'entrée du club.
- e. Par les « Emails » du club.
- f. Par le site Internet du club.
- g. Par un tableau d'affichage des convocations sportives et des résultats sportifs.

## 13 – COMMISSIONS.

### Article 13-1 Commission sportive.

Elle organise l'activité sportive du club et présente le calendrier annuel, inscrit 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, 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.

Ses tâches principales sont :

- Assurer les relations sportives avec les instances sportives (FFB/LBIF/CDBE).
- S'assurer que tous les membres fournissent leur certificat médical.
- Gérer les compétitions se déroulant au club.
- Les engagements par équipe doivent être obligatoirement soumis à l'approbation du président.
- Gère les inscriptions par équipe.

### Article 13-2 Commission des responsables de salle.

Nomination, démission et révocation : Les candidatures au poste de responsable de salle, ainsi que les démissions et révocations sont étudiées par le « Bureau » et validées par le « Comité Directeur ». L'année d'élection et la durée du mandat sont identiques à celles du « Comité Directeur ».

Fonctions : Ils veillent au respect des matériels, veillent au bon déroulement de l'activité pendant leurs heures de présence, et sont disponibles pour l'accueil des visiteurs.

### Article 13-3 Commission de la communication.

La commission assure la communication externe avec les médias, la mairie, les instances (FFB/LBIF/CDBE), l'ASCE-Union, les sponsors.

Elle aussi est chargée de la communication interne :

- Diffuser les informations avec les moyens spécifiques au club.
- Informer des manifestations.
- Informer des fermetures de la salle.
- Informations diverses.

#### **Article 13-4** Commission des « Manches Retroussées ».

La commission gère la liste des tâches de bricolage à réaliser dans le club.

Elle déclenche les actions de bricolage nécessaires, en faisant appel aux membres du club.

#### **Article 13-5** Commission recherche et développement

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 du club.

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

#### **Article 13-6** Commission de la Formation et de la Jeunesse.

La commission de la Formation a pour mission de prospecter et de se prononcer sur toutes questions qui touchent à l'enseignement de la pratique du Billard dans le club et à en définir les encadrements nécessaires.

Elle applique notamment les principes pédagogiques définis par la Fédération.

Elle réunit en consultation, chaque fois que de besoin, tout ou partie des formateurs.

Elle se préoccupe de prendre toutes initiatives pour définir et établir une politique promotionnelle des jeunes et des Féminines et de collaborer activement en ce domaine avec les instances supérieures.

**Le présent Règlement Intérieur de l'association de l'ASCE-Billard, établi conformément aux dispositions du code du sport, se substituent au précédent règlement.**

**Ils ont été adoptés par l'assemblée générale extraordinaire du 23 mars 2019 à Corbeil-Essonnes.**

LE PRESIDENT

LE FLOCH Eric

Le 23/03/2019



LA SECRETAIRE

NOE Anne-Marie

Le 23/03/2019

