

# Règlement intérieur

Règlement intérieur pour le REC Escrime, présentée à l'Assemblée  
Générale Extraordinaire du 18 novembre 2022.

# Sommaire

<b>Sommaire</b>	<b>2</b>
<b>Article 1 – Données de contact</b>	<b>2</b>
<b>Article 2 – Accès aux installations et encadrement des cours</b>	<b>3</b>
<b>Article 3 – Faute simple et faute grave</b>	<b>3</b>
Article 3.1 – Faute simple	3
Définition	3
Procédure	3
Article 3.2 – Faute grave	4
Définition	4
Procédure	5
Article 3.3 – Fautes et rôle au sein du CODIR	6
<b>Article 4 – Groupes de travail.</b>	<b>6</b>
Article 4.1 - Mise en place	6
Article 4.2 - Lettre de mission	6
Article 4.3 - Fonctionnement	7
Article 4.4 - Dissolution	7
<b>Article 5 – CODIR</b>	<b>8</b>
Article 5.1 – Composition et fonctionnement du CODIR	8
Composition	8
Fonctionnement	9
Article 5.2 – Représentants des élèves	9
Composition et mandat	9
Missions au sein du CODIR	9
Article 5.3 – Représentants de l'équipe pédagogique	10
Composition et mandats	10
Missions au sein du CODIR	11
Article 5.4 – Représentants des groupes de travail	11
<b>ARTICLE 6 – ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE</b>	<b>11</b>
Article 6.1 – Composition	11
Salariés et prestataires de l'équipe pédagogique	11
Encadrants bénévoles de l'équipe pédagogique	12
Article 6.2 – Responsable pédagogique	12
Article 6.3 – Missions	12
<b>ARTICLE 7 – Barème de remboursements</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 8 – Révision du règlement intérieur</b>	<b>14</b>

## Article 1 – Données de contact

Il est de la responsabilité des membres de l'association de s'assurer que leurs données de contact restent à jour.

## Article 2 – Accès aux installations et encadrement des cours

L'accès aux installations se fait suivant le règlement de celles-ci.

L'encadrement des cours est sous la responsabilité de l'équipe pédagogique.

L'utilisation des armes n'est possible qu'en présence d'une personne membre de l'équipe pédagogique qui doit être titulaire du diplôme ou préparant ce diplôme d'éducateur, ou tout diplôme professionnel spécialisé en escrime.

# Article 3 – Faute simple et faute grave

## Article 3.1 – Faute simple

### Définition

Une faute simple est notamment définie par :

- un manquement à la sécurité ayant déjà fait l'objet d'un avertissement oral durant le même cours ;
- un manquement au savoir-vivre et au vivre-ensemble ayant déjà fait l'objet d'un avertissement oral durant le même cours ;
- un manquement au respect de la charte éthique et déontologique de la FFE ayant déjà fait l'objet d'un avertissement oral durant le même cours ;
- un manquement au suivi des consignes de l'équipe pédagogique ayant déjà fait l'objet d'un avertissement oral durant un même cours ;
- le non-respect du matériel mis à disposition ou prêté, ayant déjà fait l'objet d'un avertissement oral durant un même cours ;
- une détérioration volontaire de matériel quel qu'il soit ;
- le non respect du règlement des salles où le REC Escrime tient ses leçons, ou tout comportement ayant pour conséquence une mauvaise utilisation de la salle concernée ;
- la non-acceptation une seconde fois d'une décision d'arbitrage durant un même cours ;
- tout comportement anti-sportif durant un même cours, et ayant déjà fait l'objet d'un avertissement oral ;
- la complicité dans l'accomplissement d'une faute simple ;
- toute autre faute définie par le responsable pédagogique auprès de l'équipe pédagogique, ou jugée comme telle par le responsable pédagogique.

### Procédure

Toute faute simple constatée par un membre doit faire l'objet d'un signalement au responsable pédagogique ou au Président, ou à un membre de l'équipe pédagogique ou aux délégués des élèves, qui avise le responsable pédagogique ou le Président.

Le responsable pédagogique ou le Président statue alors de la nature de la faute, et à alors la possibilité d'appliquer une sanction ponctuelle, pouvant aller d'un rappel oral aux obligations règlementaires, jusqu'à l'exclusion du membre jusqu'à fin du cours où a été constatée la faute, ou, dans le cas de stages, jusqu'à la fin du stage. Cette décision peut être prise en concertation avec l'ensemble des membres du Bureau présents. La personne accusée d'avoir commis la faute ne peut faire appel de cette exclusion temporaire. Cette exclusion n'ouvre droit à aucune compensation pour la personne exclue, y compris dans le cas où une enquête postérieure conclut à une absence de preuves.

Dans tous les cas, le responsable pédagogique ou le Président rapporte la faute simple constatée et la sanction appliquée au CODIR, par écrit. La personne ayant commis la faute simple peut être invitée à fournir des explications auprès du Bureau, suite à une invitation orale de celui-ci.

Si la personne ayant commis la faute est mineure, les responsables légaux de cette personne sont avertis de la faute dans les plus brefs délais par le Président. En cas d'invitation à fournir des explications auprès du Bureau, le représentant légal de la personne mineure doit être présent.

## Article 3.2 – Faute grave

### Définition

Une faute grave est notamment définie par :

- la commission régulière, répétée ou simultanée de fautes simples, qu'elles soient identiques ou non ;
- la commission de deux fautes simples ayant chacune amené à une exclusion temporaire ;
- des agissements portant atteinte aux intérêts de l'association, que ce soit durant les activités de celles-ci ou en dehors ;
- la création ou l'entretien de conflits graves entre membres ;
- des manquements majeurs à la sécurité conduisant à la mise en danger de personnes ou à la détérioration de matériel ;
- des manquements répétés au savoir-vivre et au vivre-ensemble ;
- manquements graves au suivi des consignes de l'équipe pédagogique ;
- de la détérioration de matériel ayant conduit à des frais de réparation ou de remplacement (qu'elle soit volontaire ou par négligence répétée ; que le matériel appartienne à l'association ou à un membre) ;
- du non respect du règlement des salles où le REC Escrime tient ses leçons ;
- du harcèlement, du bizutage, de la discrimination ou toute autre comportement punissable par la loi, que ce soit durant les activités de l'association ou lors de temps issus des activités de l'association (représentation, stages, temps conviviaux publics, etc.) ;
- la complicité dans l'accomplissement d'une faute grave ;
- etc.

## Procédure

Toute personne constatant une faute grave doit saisir un membre du Comité Directeur pour rapporter celle-ci.

Toute faute grave constatée durant un cours par un membre doit faire l'objet d'un signalement immédiat à un membre de l'équipe pédagogique, qui en avise immédiatement le responsable pédagogique ou un membre du Bureau.

Le responsable pédagogique ou le membre du Bureau avisé peut décider d'exclure la personne accusée d'avoir commis la faute pour la durée du cours, ou, dans le cas de stages, jusqu'à la fin du stage. Cette décision peut être prise en concertation avec l'ensemble des membres du Bureau présents. La personne accusée d'avoir commis la faute ne peut faire appel de cette exclusion temporaire. Cette exclusion n'ouvre droit à aucune compensation pour la personne exclue, y compris dans le cas où l'enquête conclut à une absence de preuves.

La faute grave est transmise au Bureau, qui enclenche diligemment une enquête. Le Bureau peut décider d'exclure la personne accusée d'avoir commis la faute pour le temps de l'enquête. Cette exclusion n'ouvre droit à aucune compensation pour la personne exclue, y compris dans le cas où l'enquête conclut à une absence de preuves.

Au cours de l'enquête, la personne ayant commis la faute grave est invitée à fournir des explications au Bureau, par un écrit unique et dans un délai de huit (8) jours après convocation. Cette invitation est remise par écrit à la personne ayant commis la faute grave, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par remise en mains propres contre récépissé signé par la personne. Dans le cas d'une présentation spontanée d'explications écrites par la personne accusée, le Président du Bureau, ou son suppléant, accusent réception de l'écrit par signature de l'avis de réception, ou par remise d'une attestation de remise en mains propres.

En l'absence d'explications de la personne concernée, ou en cas d'impossibilité ou refus de remise de l'invitation à fournir des explications, la faute est réputée reconnue par la personne l'ayant commise, et l'exclusion est effective avec effet immédiat. Le Bureau adresse à la personne fautive un courrier recommandé avec accusé de réception l'informant de l'exclusion de l'association, et des raisons qui la motivent.

Le Bureau informe les membres de l'association de l'enquête en cours. Toute personne souhaitant témoigner est entendue par le Bureau dans une période de temps définie par celui-ci. L'issue de l'enquête est communiquée aux membres.

Si la personne accusée d'avoir commis la faute est mineure, les responsables légaux de cette personne sont avertis de la faute et de l'ouverture de l'enquête dans les plus brefs délais par le Président.

### **Article 3.3 – Fautes et rôle au sein du CODIR**

Si la personne ayant commis ou participé à la commission d'une faute simple ou d'une faute grave siège au Bureau ou au CODIR, elle ne peut pas être présente lors des discussions et des décisions concernant la faute concernée.

## Article 4 – Groupes de travail.

### Article 4.1 - Mise en place

Les groupes de travail sont destinés à mettre en place des projets au sein du REC escrime. Ils sont animés par les membres du REC escrime.

Les membres de l'association peuvent demander la création d'un groupe de travail, à condition de rassembler a-minima trois membres demandant la création du groupe. Le Bureau peut constituer un groupe de travail sur simple décision.

La création d'un groupe de travail fait l'objet d'une publicité en salle d'armes.

### Article 4.2 - Lettre de mission

Chaque groupe de travail est défini par une lettre de mission.

La lettre de mission est définie par les membres proposant la création du groupe ou par le Bureau. Le Bureau valide la lettre de mission.

La lettre de mission définit notamment

- la durée du groupe de travail
- les missions du groupe de travail
- les moyens mis à disposition par le Bureau pour l'accomplissement des missions du groupe de travail
- etc.

La lettre de mission peut être redéfinie après chaque présentation des travaux du groupe à un CODIR ou à une Assemblée générale.

Chaque création ou modification d'une lettre de mission est validée par une décision du Bureau. La nouvelle lettre de mission fait l'objet d'une publicité en salle d'armes.

### Article 4.3 - Fonctionnement

Chaque groupe de travail est constitué a-minima de trois membres de l'association. Ces membres s'engagent à accomplir les missions du groupe de travail au mieux de leurs capacités.

Chaque groupe de travail est autonome. Il rend état de l'avancement de ses travaux à chaque CODIR, ainsi qu'à chaque Assemblée générale ordinaire.

Le Bureau peut affecter tous les moyens nécessaires à l'accomplissement des missions du groupe de travail.

Sur décision du Bureau, les personnes salariées par l'association peuvent intégrer un groupe de travail dans le cadre de leurs missions. En dehors de cette décision, toute participation d'une personne salariée de l'association à un groupe de travail est considérée comme effectuée hors du temps de travail.

## Article 4.4 - Dissolution

Un groupe de travail ayant accompli la mission pour laquelle il était mandaté est dissous après avoir rendu compte au CODIR. Un compte-rendu de ses travaux est également fait à l'Assemblée générale ordinaire suivante.

Par défaut, chaque groupe de travail dure une saison, soit de la date d'ouverture des inscriptions à l'association en début d'année scolaire jusqu'au renouvellement des représentants des membres au début de l'année scolaire suivante. Un groupe de travail peut être reconduit par le Bureau.

Un groupe de travail ne rendant pas compte de ses travaux quand demandé, dont les objectifs ne seraient pas atteints ou dont le nombre de membres serait inférieur à trois est dissous. Cette dissolution est actée par le Bureau, qui en informe les membres.

# Article 5 – CODIR

## Article 5.1 – Composition et fonctionnement du CODIR

### Composition

Le CODIR est composé de :

1. tous les membres du Bureau ;
2. deux représentants des membres, dont le cadre et la désignation sont définis par l'article 5.2 du règlement intérieur ;
3. deux représentants de l'équipe pédagogique, dont le cadre et la désignation sont définis par l'article 5.3 du règlement intérieur.
4. un représentant par groupe de travail.

Le président du Bureau est aussi le président du CODIR. Le CODIR est animé par le président, ou, en cas d'absence, par un mandataire. Celui-ci est membre du Bureau et a été nommé par le Président.

Une réunion du CODIR peut avoir lieu si la moitié de ses membres (arrondi au supérieur) sont présents.

Il n'est pas possible de cumuler plusieurs rôles au sein du CODIR (hors groupes de travail, voir article 4.3 du présent règlement intérieur), ni entre le CODIR et le Bureau.

Dans la mesure du possible, les membres de l'association chercheront à respecter la parité lors des élections aux divers postes du CODIR.

Les représentants légaux de membres mineurs du CODIR ont la possibilité de s'opposer à la participation du mineur dont ils ont la charge au CODIR de l'association. Le Bureau doit informer les représentants légaux du mineur concerné de l'élection de ce dernier au CODIR, les informer de leurs droits, et recueillir leur consentement.

Tout membre du CODIR qui, sans être excusé, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives du CODIR sera considéré comme démissionnaire. Les membres du Bureau assistant aux réunions du Bureau mais pas à celles du CODIR ne sont pas réputés démissionnaires. Un membre du CODIR n'ayant pas renouvelé son statut de membre actif est considéré comme démissionnaire. La démission volontaire d'un membre du CODIR doit être envoyée au Président.

## Fonctionnement

Le CODIR se réunit au moins une fois tous les trois mois, sur convocation du président, ou à la demande de quatre de ses membres.

Les décisions du CODIR sont prises à la majorité relative des voix ; en cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Un compte rendu des réunions du CODIR est fait à la fin de chaque séance, et est signé par le président et le secrétaire. Il est mis à la disposition de toute personne membre de l'association qui le demande dans les plus brefs délais.

Le CODIR peut inviter tout membre à assister à tout ou partie de ses travaux. Les personnes invitées n'ont aucune voix délibérative.

## Article 5.2 – Représentants des élèves

### Composition et mandat

Les représentants des élèves sont élus en début de saison.

Les membres actifs sont convoqués par les représentants des membres sortants, ou, à défaut, par le Bureau. La date retenue est annoncée deux semaines à l'avance par voie d'affichage dans les salles d'armes.

Sont élus deux représentants des élèves au CODIR.

Chaque mandat dure une saison, soit de la date d'ouverture des inscriptions à l'association en début d'année scolaire jusqu'au renouvellement des représentants des membres au début de l'année scolaire suivante. Les représentants des élèves peuvent être désignés pour trois mandats successifs maximum.

Si aucune personne n'est désignée, le siège est laissé vacant. Le Bureau constate la vacance du poste.

En cas de vacance d'un représentant des élèves, il est possible de procéder à la désignation d'un nouveau représentant à tout moment au cours de l'année. Le Bureau convoque alors l'ensemble des élèves à une date de son choix. La date est annoncée deux semaines à l'avance par voie d'affichage dans les salles d'armes. Le représentant désigné siège alors au CODIR jusqu'à la fin de la saison.

## Missions au sein du CODIR

Les représentants des élèves centralisent les remontées d'informations et les demandes venant des membres, et les rapportent à chaque CODIR.

En coordination avec les représentants de l'équipe pédagogique, les représentants des élèves font remonter les besoins en matériel.

Les représentants des élèves peuvent se saisir de toute mission relative à la vie du club.

## Article 5.3 – Représentants de l'équipe pédagogique

### Composition et mandats

Les missions de l'équipe pédagogique sont définies par l'article 6 du présent règlement intérieur.

L'équipe pédagogique est composée de deux collèges :

1. Les salariés de l'association ou ses prestataires à l'année ;
2. Les encadrants bénévoles.

Chaque collège se rassemble en début de saison. Les membres du collège sont convoqués par les représentants de l'équipe pédagogique sortants, ou, à défaut, par le Bureau. La date retenue est annoncée deux semaines à l'avance par voie d'affichage dans les salles d'armes. Le collège désigne alors par tout moyen à sa convenance un ou une représentante au CODIR.

Chaque mandat dure une saison, soit de la date d'ouverture des inscriptions à l'association en début d'année scolaire jusqu'au renouvellement des représentants de chaque collège au début de l'année scolaire suivante. Le représentant du collège des salariés n'a pas de limite en nombre de mandats successifs. Le représentant du collège des bénévoles peut être désigné pour plus trois mandats successifs.

Si un des collèges n'a aucun membre, ou si aucune personne n'est désignée, le siège est laissé vacant. Le Bureau constate la vacance du poste.

En cas de vacance d'un représentant d'un collège, ce collège peut procéder à la désignation d'un nouveau représentant à tout moment au cours de l'année. Il en informe alors du Bureau, qui convoque alors l'ensemble des membres du collège à une date de son choix. La date est annoncée deux semaines à l'avance par voie d'affichage dans les salles d'armes. Le représentant désigné siège alors au CODIR jusqu'au renouvellement des représentants de chaque collège.

## Missions au sein du CODIR

Les représentants de l'équipe pédagogique portent auprès du CODIR la coordination de l'entretien et de la préservation du matériel. Ils proposent les investissements en matériel, en fonction des besoins pédagogiques et des besoins des membres. Les décisions d'investissements restent du ressort du Bureau, ce dernier pouvant déléguer cette décision à l'Assemblée générale.

Les représentants de l'équipe pédagogique font régulièrement le compte-rendu des progrès des élèves auprès du CODIR.

## Article 5.4 – Représentants des groupes de travail

Chaque groupe de travail désigne une personne membre pour le représenter au CODIR.

Il est possible d'être membre d'un groupe de travail tout en étant déjà membre du CODIR ou du Bureau. Il est possible de cumuler un rôle au CODIR avec la représentation d'un groupe de travail auprès du CODIR, dans la limite de la représentation d'un seul groupe de travail.

# ARTICLE 6 – ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

## Article 6.1 – Composition

L'équipe pédagogique est composée :

1. des salariés de l'association et/ou ses prestataires à l'année ;
2. des encadrants bénévoles.

### Salariés et prestataires de l'équipe pédagogique

Les salariés et les prestataires de l'association sont recrutés par le Bureau en fonction des besoins pédagogiques définis par le Bureau. La mise en place d'un recrutement fait l'objet d'une publicité en salle d'armes et sur les réseaux publics du club durant trois semaines entières.

Le travail des salariés fait l'objet d'une fiche de poste et d'un contrat de travail défini entre l'Association et le salarié. Cette participation peut amener à des indemnités, telles que définies par l'article 16 des statuts.

Le travail des prestataires fait l'objet d'un contrat de prestation défini entre l'Association et le prestataire. Les indemnités découlant de cette participation sont incluses dans le contrat de prestation.

Les salariés ou prestataires n'ayant pas de missions pédagogiques ne sont pas concernés par le présent article.

### Encadrants bénévoles de l'équipe pédagogique

Les encadrants bénévoles sont définis par l'ensemble des conditions suivantes :

- être membre de l'association ;
- démontrer l'obtention d'un diplôme d'animateur fédéral ou d'éducateur fédéral (a-minima), ou démontrer leur engagement et leur participation aux formations préparant à l'obtention de ces diplômes ;
- validation par le Bureau de leur participation au sein de l'équipe pédagogique pour la saison courante.

La participation des encadrants bénévoles est effectuée à titre gratuit et bénévole. Cette participation peut amener à des indemnités, telles que définies par l'article 16 des statuts.

## Article 6.2 – Responsable pédagogique

Le Bureau désigne un responsable pédagogique, chargé de l'animation des missions dévolues à l'équipe pédagogique telles que définies par l'article 6.3 du présent règlement intérieur.

La mission du responsable pédagogique peut faire l'objet d'un contrat de travail.

Le responsable pédagogique peut déléguer temporairement la fonction à une autre personne membre de l'équipe pédagogique. Cette délégation est constatée par le Bureau.

## Article 6.3 – Missions

L'équipe pédagogique est garante de la bonne tenue des cours aussi bien sur le fond que la forme.

Les membres de l'équipe pédagogique sont chargés :

- de définir les objectifs pédagogiques des séances suivant l'orientation définie par le Bureau ;
- d'assurer le suivi des élèves ;
- faire appliquer le présent règlement intérieur et rappeler les statuts gouvernant l'association ;
- d'assurer les entraînements des adhérents de l'association ;
- de susciter des adhésions, des vocations d'arbitre, d'éducateur ou d'animateur ;
- d'assurer la promotion de la discipline et favoriser l'accueil ;
- d'encadrer suivant les dispositions légales les adhérents qui concourent aux divers diplômes proposés par la FFE ;
- de présenter un bilan annuel de l'activité sportive de l'association au Bureau en vue de la présentation du bilan moral à l'Assemblée Générale ;
- de tout mettre en œuvre pour appliquer la charte éthique et déontologique de la FFE.

Pour la mise en place des cours et la pratique de l'escrime, les membres de l'équipe pédagogique suivent les directives du responsable pédagogique.

## ARTICLE 7 – Barème de remboursements

Aucun barème général n'est établi par ce présent règlement.

Le barème de remboursements est déterminé par le Bureau au moment où il valide une action amenant à engager de l'argent. Les actions amenant à engager de l'argent ne seront pas remboursées sans validation préalable du Bureau.

En cas d'urgence, la validation du Président ou du Trésorier est suffisante pour engager de l'argent avec remboursement.

## ARTICLE 8 – Révision du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur pourra être modifié à tout moment par le Bureau, à la majorité des deux-tiers. Ces modifications au règlement sont appliquées immédiatement, mais doivent être confirmées par l'Assemblée générale la plus proche, à la majorité absolue.

Une révision du présent règlement intérieur peut être proposée par le Bureau, ou par l'Assemblée générale. Les modifications au règlement doivent être adoptées par l'Assemblée générale la plus proche, à la majorité absolue.

Une proposition de révision du règlement intérieur doit être présentée par le Bureau à la plus proche Assemblée générale, trois ans après le précédent changement du règlement intérieur. Les modifications au règlement, ou la reconduite de celui-ci, doivent être adoptées par l'Assemblée générale la plus proche, à la majorité absolue.

Si l'Assemblée générale refuse les changements proposés, le précédent règlement intérieur s'applique.

Certaines modifications du règlement intérieur peuvent être liées à l'affiliation à la FFE. Ces changements sont présentés à l'Assemblée générale, qui en prend acte.