

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ASUL ULTIMATE

Page 2	Les modalités de vote et de réunion
Page 3	Organisation du club
Page 6	Les engagements auprès de l'ASUL
Page 7	Devenir membre
Page 10	Les entraînements
Page 11	Gestion des déplacements
Page 14	La communication interne

Le présent règlement intérieur a pour but de préciser le fonctionnement de l'association ASUL Ultimate dans le cadre de ses statuts. Il a été adopté en assemblée générale, le 1^{er} mars 2012. Il a auparavant été mis à disposition des membres du club et discuté sur le forum de l'association.

Il est émis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.

ASUL Ultimate

Maison des sports
70 rue du docteur Rollet 69100
Villeurbanne
contact@asul-ultimate.org

Article préliminaire

L'ASUL Générale est régie par ses statuts, complétés par le présent Règlement Intérieur.

Les modalités de vote et de réunion

Article 1.1 : Date de l'assemblée générale (AG)

La date de l'Assemblée Générale ordinaire se tient de préférence en début d'année administrative (janvier/février), mais obligatoirement dans les six mois qui suivent la clôture de l'exercice (30 septembre), pour faciliter la prise de poste des nouveaux membres élus avant la saison suivante, et voter le budget prévisionnel de l'année suivante ainsi que le tarif des cotisations.

Article 1.2 : Commodité de vote

Lorsqu'il s'agit de l'élection des membres du comité directeur, le vote s'effectue à bulletin secret exclusivement.

Article 1.3 : Quorum

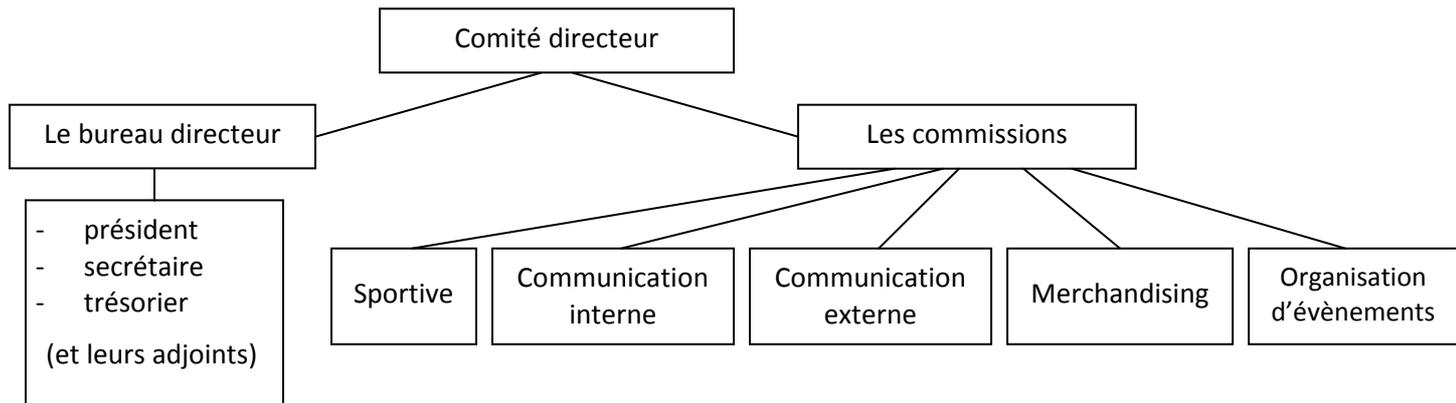
Le quorum est fixé au quart des membres de l'association pour la validité de ses délibérations.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés.

Il est tenu procès-verbal des séances : les procès verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire. Ils sont consignés dans un registre.

Organisation du club

Article 2.1 : Organigramme



Article 2.2: Commodité de vote

Tous les postes au sein du comité directeur sont à élire durant l'assemblée générale de l'association.

Les commissionnaires sont des membres du club s'étant déclarés volontaires lors de l'Assemblée Générale ou en cours d'année pour aider spécifiquement aux actions d'une commission.

Article 2.3 : Le Comité Directeur

Le comité directeur est composé du bureau directeur et des responsables des différentes commissions. Il a pour objet de diriger l'association suivant les demandes de l'assemblée générale pour la saison en cours de mandat. Il prendra toutes les décisions nécessaires au développement et à l'organisation du club.

Article 2.4 : Le Bureau Directeur

- ♦ Communication avec la Fédération Flying Disc France
- ♦ Communication avec l'Association Sportive Universitaire de Lyon
- ♦ Coordination du comité directeur

Article 2.5 : Les Commissions

Les commissions se partagent les devoirs et les travaux en cours dirigés par le comité directeur. Chaque commission est dirigée par un responsable de commission. Il peut être aidé par des commissionnaires. Bien que nécessaires dans les orientations des projets, les voix des commissionnaires ne sont pas décisives sur les choix et les directions prises par le comité directeur.

ASUL Ultimate

Maison des sports

70 rue du docteur Rollet 69100

Villeurbanne

contact@asul-ultimate.org

Si aucun responsable ne se présente pour une commission, cela ne modifie en rien le fonctionnement du comité directeur.

Il existe 5 commissions principales reposant sur la gestion basique du club. La liste actuelle est non-exhaustive et évolutive. D'autres commissions peuvent être mises en place en fonction des priorités de l'association.

Commission sportive

- ◆ Entraînements
- ◆ Effectifs et déplacements des équipes
- ◆ Participation aux championnats/tournois

Commission communication externe

- ◆ Sponsoring
- ◆ Recherche de subvention
- ◆ Recherche de nouveaux terrains d'entraînement

Commission communication interne

- ◆ Mise à jour du site internet
- ◆ Maintenance du site internet et du forum
- ◆ Mise en place d'outils de communication

Commission merchandising

- ◆ Suivi des ventes des produits en cours (tee-shirts, badges, disques)
- ◆ Design de nouveaux produits

Commission organisation évènements

- ◆ Organisation du tournoi du club
- ◆ Organisation de coupes ou championnats fédéraux
- ◆ Gestion d'évènements ponctuels (journées porte-ouverte, démonstrations, initiations, ...)

Article 2.6 : Consultant « découverte »

Afin de répondre au mieux aux attentes de tous les adhérents du club, un consultant « découverte » peut être élu lors de l'Assemblée Générale pour représenter les joueurs découvrant l'Ultimate Frisbee dans l'année en cours afin de faciliter leur intégration. Il est invité à participer aux réunions du comité directeur, où son vote est pris en compte.

Le consultant « découverte » doit être au contact des débutants et les représenter dans leurs intérêts. Il s'engage à discuter et échanger avec le groupe qu'il représente.

Le poste peut ne pas être pourvu si aucun membre ne se présente, sans pour autant gêner le fonctionnement de l'association.

Article 2.7 : Consultant « loisir »

Afin de répondre au mieux aux attentes de tous les adhérents du club, un consultant « loisir » peut être élu pour représenter les joueurs découvrant l'Ultimate afin de faciliter leur intégration. Il est invité à participer aux réunions du comité directeur où son vote est pris en compte.

Il est préférable que le consultant « loisir » soit un joueur non engagé dans la compétition. Il s'engage à discuter et échanger avec le groupe qu'il représente, ceci dans leurs intérêts.

Le poste peut ne pas être pourvu, sans pour autant gêner le fonctionnement de l'association.

Article 2.8: Le cumul des mandats

Le cumul des mandats est autorisé au sein des commissions et entre le Bureau Directeur et les commissions, mais en aucun cas au sein même du Bureau Directeur. Ainsi le président peut être responsable d'une commission, mais ne peut pas être trésorier ni secrétaire. De la même manière, une personne peut être responsable de plusieurs commissions.

Article 2.9: Les postes

Mis à part les 3 postes essentiels à la vie de l'association (président, secrétaire et trésorier) décrits dans les statuts du club, les autres postes sont définis ici :

- ◆ Le trésorier-adjoint, s'il y en a un, a pour mission de venir en aide, de remplacer et de représenter le trésorier lorsque celui-ci en a besoin ou dans tous les cas de surplus de travail ou de départ anticipé.
- ◆ Le vice-président, s'il y en a un, a pour mission de venir en aide, de remplacer et de représenter le président lorsque celui-ci en a besoin ou dans tous les cas de surplus de travail ou de départ anticipé.
- ◆ Le secrétaire-adjoint, s'il y en a un, a pour mission de venir en aide, de remplacer et de représenter le secrétaire lorsque celui-ci en a besoin ou dans tous les cas de surplus de travail ou de départ anticipé.
- ◆ Les responsables des commissions ont pour mission de diriger et d'organiser les projets de l'association, et de participer aux prises de décision de l'association
- ◆ Les commissionnaires ont pour mission de travailler et d'apporter leurs compétences sur tous les sujets qu'ils jugent nécessaires à la vie et au développement de l'association.
- ◆ Les consultants ont pour mission de représenter leur groupe auprès du comité directeur afin de faire part de remarques, questions, ou critiques dans le but de faire évoluer l'association et participent aux prises de décisions de l'association.

Les engagements auprès de l'ASUL

Article 3.1: Conditions de membre ASUL

En tant que sociétaire de l'ASUL Générale, l'association ASUL Ultimate doit respecter un certain nombre d'engagements :

Pour être membre de l'ASUL Générale, le Club Universitaire ASUL adresse au Comité Directeur de l'ASUL Générale une demande et un dossier comprenant :

1. un exemplaire des Statuts et du Règlement Intérieur du club, comprenant les closes spécifiques fournies par l'ASUL Générale ;
2. le procès-verbal de l'Assemblée Générale constitutive et la liste des membres du bureau et/ou du Conseil d'Administration comprenant leur nom, prénom, adresse et profession ;
3. un extrait du Journal Officiel qui a publié la déclaration initiale à la Préfecture ;
4. l'engagement pris, au nom du Club Universitaire, par le Président et le Secrétaire Général :
 - de fournir, chaque année, la liste de ses membres (nom, prénom, date de naissance, adresse personnelle), leur conférant ainsi la qualité de licenciés de l'ASUL et de l'UNCU,
 - d'informer l'ASUL des modifications internes au Club,
 - d'adhérer et de se conformer aux Statuts et Règlement Intérieur de l'ASUL.

Devenir membre

Article 4.1 : Modalité d'inscriptions

Les personnes désirant participer aux entraînements, à la vie du club, ainsi qu'aux évènements organisés dans le cadre de la FFDF (tournois, championnats fédéraux) par le biais de l'association, doivent devenir membre de l'association, impliquant le paiement préalable de la cotisation. Pour une participation ponctuelle, cette cotisation est remise en question au sein du comité directeur.

Ces mêmes personnes doivent également être licenciées auprès de la FFDF au nom du club ou de n'importe quel autre club affilié. Dans le cas où elles ne seraient pas licenciées au moment de leur inscription à l'association, elles sont invités à prendre une licence auprès de la FFDF au nom et par le biais de l'association.

Le bureau directeur s'occupe des inscriptions des membres à l'association et centralise les demandes des demandeurs de licence auprès de la FFDF.

L'inscription au sein de l'association se fait en remplissant une fiche d'inscription disponible en ligne sur le site et le forum de l'association, ainsi qu'en payant une cotisation.

La fiche d'inscription est également utilisée pour la prise de licence auprès de la FFDF. Les membres doivent fournir une photographie et un certificat médical, et payer le montant correspondant au type de licence choisie.

Il s'engage également à respecter la charte de l'Esprit du Jeu de l'Ultimate en apposant sa signature sur son carton de licence.

Le formulaire de fiche d'inscription est rédigé de façon à rassembler simultanément les informations nécessaires pour l'adhésion à l'association et à la FFDF.

Article 4.2 : La cotisation au club

La cotisation est l'une des ressources financières utilisées par l'association.

Le montant de cette cotisation est fixé par l'Assemblée Générale chaque année sur proposition du Comité Directeur ou par tacite reconduction.

Une réduction peut être accordée aux étudiants et aux personnes sans emploi. Celle-ci est votée lors de l'AG de l'association

Un demi-tarif s'applique aux personnes partant ou arrivant en milieu d'année.

Le paiement de cette cotisation s'effectue après avoir rempli la fiche d'inscription fournie.

Chaque personne à jour de sa cotisation devient adhérente de l'association ainsi que de l'Union Nationale des Clubs Universitaires et acquiert le rang de « membre » de l'association. Elle peut alors participer aux entraînements ouverts à tous, sous réserve d'avoir une licence auprès de la Fédération Flying Disc France.

Les membres de l'association possédant une licence FFDF prise dans un autre club pourront participer aux entraînements de haut niveau (type Polyon) sous réserve d'acceptation de leur présence par les entraîneurs.

Article 4.3 : La licence fédérale

Chaque membre participant aux entraînements de l'association et aux évènements organisés dans le cadre de la FFDF doit être licencié auprès de la FFDF. La licence inclut notamment les frais d'assurance. Différents types de licence sont délivrées par la FFDF :

- licence joueur

Elle s'applique pour toute personne de plus de 16 ans. Elle permet la participation à toute compétition organisée par la FFDF. Les licenciés bénéficient alors d'une assurance sportive spécifique lors des compétitions fédérales et des entraînements du club.

- licence jeune

Mêmes avantages que la licence joueur mais pour un licencié âgé entre 14 et 20 ans dans l'année civile de la fin de la saison sportive.

- licence loisir

Fournit l'assurance du joueur seulement lors des entraînements de club et des tournois affiliés à la FFDF.

- licence cadre

S'adresse aux personnes majeures et non joueurs ayant des responsabilités (entraîneurs, dirigeants...) et étant amenées à utiliser leur véhicule personnel dans le cadre de leurs activités reconnues par la FFDF (entraînements, compétitions fédérales, réunions fédérales, missions ponctuelles...). Cette licence fournit un contrat "Auto Mission MAIF" permettant la substitution de leur assurance personnelle du véhicule par un contrat MAIF ne présentant ni franchise, ni malus.

- licence joueur cadre

Réunit les avantages de la licence Joueur et de la licence Cadre.

La licence est délivrée aux membres de l'association par la FFDF sur demande du bureau directeur.

Article 4.4 : Certificats médicaux

Le certificat médical mentionnant l'absence de contre-indication à la pratique de l'Ultimate Frisbee est obligatoire. Il doit dater de moins d'un an. Tout médecin peut signer un certificat de non contre-indication à la pratique de l'Ultimate Frisbee.

En respect de l'article 76 du code de déontologie médicale, tout certificat doit :

- mentionner le libellé attestant de la « non contre-indication » à la pratique de l'Ultimate Frisbee,
- être rédigé lisiblement en langue française et daté,
- permettre l'identification du praticien dont il émane et être signé par lui.

Les licenciés « joueur » doivent fournir un certificat médical comportant le libellé attestant de la « non contre-indication » à la pratique de l'Ultimate Frisbee **en compétition. Dans le cas contraire, ils se verront refuser l'obtention de leur licence ainsi que leur participation aux compétitions.**

Article 4.5 : Charte de l'Esprit du jeu

L'Ultimate Frisbee prône le fair-play, la responsabilité des joueurs sur et en dehors du terrain, ainsi que le respect de tout ce qui concourt à l'environnement sportif.

En effectuant une demande de licence auprès de la Fédération Française de Flying Disc (FFDF), le joueur admet avoir lu et approuvé l'ensemble de la charte lisible dans le Règlement de la World Flying Disc Federation.

Extrait de l'article 1-02 du Règlement de la World Flying Disc Federation:

"Les sports utilisant un disque volant sont par tradition rattachés à un esprit sportif qui rend chaque joueur responsable du fair-play. La haute compétition est encouragée du moment que celle-ci ne se pratique pas au dépend :

- du respect mutuel entre les joueurs;
 - de l'adhésion aux différentes règles de chacun des sports se pratiquant avec un disque) acceptées de tous;
 - de la simple joie de jouer.
- L'adhésion à ces principes essentiels contribue à l'élimination des affrontements sur les terrains de jeux. La responsabilité du maintien de cet esprit reste du ressort de chaque joueur."

L'article 1-08 de ce même règlement précise que sur nos aires de jeux et leurs environnements n'est pas admissible :

- un comportement violent, obscène, abusif, ou illégal;
- toute insulte;
- d'essayer de créer un avantage pour soi-même ou un désavantage pour les autres en détournant les règles;
- tout écart de langage excessif, toute brutalité, et tout ce qui empêche le bon déroulement de la compétition que ce soit envers les autres joueurs, les officiels ou les spectateurs.

Il vous faut constamment avoir à l'esprit que vous ne jouez jamais contre des adversaires mais avec des partenaires et qu'il est impératif et plus ludique d'être plus fort sportivement, techniquement, tactiquement, mentalement ou physiquement, que de tout autre façon.

De même, participer à l'une des activités sportives de la FFDF implique le respect des installations sportives mises à sa disposition.

Si vous n'acceptez pas les éléments fixés dans cette charte, arrêtez ici toute démarche pour être licencié auprès de la FFDF.

Si vous les acceptez, nous vous demandons d'apposer votre signature au bas de cette page, précédée de la mention "lu et approuvé". Par cette signature vous passez un contrat moral avec la FFDF. Tout manquement à cette parole donnée vous exclut, de vous-même, de la FFDF.

Les entraînements

Article 5.1 : Créneaux d'entraînement

Les horaires et lieux d'entraînements sont définis en début d'année et peuvent évoluer en fonction de la disponibilité des sites ou des opportunités. Ils sont indiqués sur le site internet ainsi que sur le forum, et tout changement est communiqué aux membres du club.

Les entraînements se déroulent en extérieur (Outdoor) ou en intérieur (Indoor) au rythme des saisons fédérales définies par la FFDF.

Les entraînements Outdoor ont lieu tout au long de l'année. Les entraînements Indoor se déroulent sur une demi-année, en période hivernale.

Les entraînements sont susceptibles d'être suspendus dès début juillet et jusqu'à mi-août en fonction du taux de présence.

Des **entraînements spécifiques** (haut-niveau, dédiés à des équipes, type Polyon) sont prévus régulièrement en vue de préparer les phases de championnats. Ces entraînements peuvent se dérouler en dehors des créneaux habituels.

Gestion des déplacements

Article 6.1 : Organisation des déplacements

L'organisation des déplacements lors des phases de compétitions est laissée au soin des équipes impliquées. Les capitaines d'équipes désignés ou volontaires sont en charge de vérifier son bon fonctionnement :

Logistique (disponibilité des véhicules, trajet, hébergement ...)

Matérielle (maillots, ...)

Administrative (licences, certificats médicaux, fiche d'équipe, ...)

Article 6.2 : Participation du club aux déplacements liés aux compétitions fédérales

Lors de la mise en place du budget prévisionnel, une enveloppe est attribuée aux frais de déplacement des équipes sur les phases de championnat FFDF (Indoor, Outdoor, féminine).

La participation représente une part des frais de déplacements et couchage des joueurs. Cette part est votée en assemblée Générale chaque année. Ces frais sont calculés sur une base forfaitaire d'environ 15€ à 20€ par nuit et dans le cadre de déplacements mutualisés et optimisés pour minimiser les frais de chacun.

Cette participation est acquise pour les membres du club et pour chaque championnat fédéral.

Dans le cas d'autres compétitions fédérales (coupes, ...), la participation peut être accordée ou non selon décision du comité directeur. Ces participations sont décidées lors de la mise en place du budget prévisionnel mais peuvent être rediscutées et votées selon les besoins du club en cours d'année.

Dans le cas de joueurs « guest », cette participation est discutée et votée par le comité directeur. Sont considérés comme « guest » les joueurs non membres de l'association ASUL Ultimate, licenciés auprès de la FFDF, et désirant jouer au sein d'une équipe de l'ASUL Ultimate en compétition fédérale, suivant le règlement de la FFDF.

Les cas spécifiques autres sont étudiés par le comité directeur avant les compétitions.

Article 6.3 : Participation du club aux compétitions non fédérales

Une participation définie en début d'année est accordée par le club à tout nouveau licencié découvrant pour la première année l'Ultimate Frisbee et se rendant à sa première compétition hors championnat fédéral, dit « découverte »

En dehors de cette participation, l'ensemble des dépenses dans le cadre de compétitions non fédérales sont à la charge du joueur sauf cas exceptionnel étudié au sein du comité directeur.

Article 6.4 : Indemnisations conducteurs

Dans le cas d'utilisation de véhicule particulier mis à la disposition des membres, le forfait d'indemnisation est celui proposé par la FFDF. Il s'applique à toutes les compétitions fédérales suivantes:

- Toutes les étapes, tous les championnats fédéraux Indoor.
- Toutes les étapes, tous les championnats fédéraux et coupes fédérales Outdoor, est exclu le championnat Beach.

L'indemnisation s'élève au 1^{er} janvier 2012 à 7,5 cts/km pour tout licencié utilisant son propre véhicule pour se rendre sur une phase de championnat.

En dehors de ces compétitions fédérales, il est du choix des occupants des véhicules de rétribuer le propriétaire à hauteur de cette même indemnisation pour « compenser le vieillissement du véhicule. Par défaut, les membres de l'ASUL Ultimate appliquent l'indemnisation proposée par la FFDF.

Article 6.5 : Modalité de paiement et de remboursement de ou envers le Club

Modalités de paiement

Les divers paiements peuvent être réalisés en espèce, par virement, ou par chèque à l'ordre de ASUL Ultimate.

Les coordonnées bancaires du club (RIB) sont disponibles sur simple demande auprès des membres du bureau de l'association.

Tout paiement réalisé doit être rapporté à un membre du bureau pour permettre son enregistrement.

Modalités de remboursement

En cas d'avance faite par le joueur envers le Club, celui-ci devra fournir l'ensemble des justificatifs de frais au trésorier afin d'en obtenir le remboursement.

ASUL Ultimate

Maison des sports

70 rue du docteur Rollet 69100

Villeurbanne

contact@asul-ultimate.org

Prévention et sanction

Toute personne souhaitant participer aux compétitions fédérales doit être en règle avant le début de la compétition. Si tel n'était pas le cas le jour de la compétition, l'adhérent se verra dans l'interdiction de jouer les matches en cours, jusqu'à régularisation de sa situation.

Si les sommes n'étaient pas totalement définies avant la compétition, les adhérents devront régler leur situation dans les plus brefs délais.

Dans tous les cas, le club recommande à ses adhérents de toujours se munir d'un chèque ou d'espèces lors des compétitions afin de pouvoir régler leur compte le jour même.

Article 6.6 : Modalité de remboursement entre les membres du club

Le remboursement des avances (essence, location minibus, péage...) faites par un ou plusieurs joueurs se fait de préférence le jour du retour de la compétition. Pour ce faire chaque joueur aura pris soin de se munir de son chéquier ou d'espèces.

ASUL Ultimate

Maison des sports
70 rue du docteur Rollet 69100
Villeurbanne
contact@asul-ultimate.org

La Communication Interne

Toutes les infos vie du club, tournois, entraînements sont visibles sur le site et sur le forum de l'association. C'est également un lieu d'expression où toutes les idées peuvent être soumises et discutées.

Les informations importantes sont régulièrement récapitulées dans des emails d'informations envoyés via la mailing list à laquelle chaque membre peut demander à faire partie. Elles sont également répétées lors des entraînements.

Les membres sont donc invités à utiliser les moyens de communication mis à leur disposition.

Le Forum <http://asul-ultimate.org/phpBB3/>

La Mailing list <http://fr.groups.yahoo.com/group/moustix/>

Le site Internet <http://asul-ultimate.org>

La fan page Facebook www.facebook.com/asulultimate

Pour contacter le Bureau contact@asul-ultimate.org

Coordonnées du Club

Ass. ASUL Ultimate, Maison des sports, 70 rue du docteur Rollet 69100 Villeurbanne