

# REGLEMENT INTERIEUR DES ARQUEBUSIERS DE BIGORRE

## ***I - REGLES DE FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIF :***

### **1 - DEFINITION ET OBJET**

Le règlement intérieur précise les règles de fonctionnement administratif de l'association sur la base des Statuts.

Il est adopté par l'Assemblée générale à main levée sur proposition du Comité Directeur, lui-même saisi par le bureau.

Sur proposition du Bureau, ce règlement peut être modifié, en cours d'année, par le Comité Directeur.

Cette modification doit être soumise à ratification par l'Assemblée générale la plus proche.

Ce règlement est tenu à la disposition des adhérents.

### **2 - L'ASSEMBLEE GENERALE.**

#### **2-1) PROCEDURE**

L'Assemblée Générale, ordinaire ou extraordinaire, est présidée par le Président ou en son absence dans l'ordre de l'organigramme du Comité Directeur.

Le secrétariat est assuré par le Secrétaire de l'Association ou en son absence par l'un des membres du Comité Directeur.

Le Président est maître de l'ordre du jour.

Les débats s'engagent sur les points mentionnés dans l'Ordre du Jour.

Il peut être ajouté un ou plusieurs points à l'ordre du jour, sur proposition du Président ou d'un membre de l'association représentant au moins un tiers des membres de l'association, par un vote de l'Assemblée Générale, qui décide de son inscription et de sa place dans l'ordre du jour.

#### **2-2) FONCTIONNEMENT**

Le Président fait voter sur les affaires à l'Ordre du Jour.

Sauf en ce qui concerne l'élection des membres du Comité Directeur et du Président, les votes ont lieu à mainlevée, le vote à bulletin secret peut-être décidé s'il est réclamé par au moins un quart des membres présents ou représentés.

S'il y a égalité, un deuxième tour intervient, si les résultats du deuxième tour sont identiques au premier, un troisième tour est organisé, si le résultat du vote est de nouveau paritaire, la voix du Président est prépondérante.

Il est établi un procès-verbal de la séance qui est consultable sur demande au secrétaire

#### **2-3) VOTE A BULLETIN SECRET**

Cette opération se prépare et se déroule sous la responsabilité du Président.

a) Les conditions de convocation à l'Assemblée Générale sont déjà précisées, cette dernière devant comporter notamment une formule de procuration, et la liste des candidatures.

b) Les adhérents peuvent voter : soit physiquement, soit par procuration.  
c) Vote par procuration : l'adhérent qui choisit ce mode de vote, signe de son nom avec son numéro de licence, le formulaire de procuration qu'il adresse au mandataire de son choix, membre de l'association à jour de sa cotisation, présent et répondre aux critères d'éligibilité à la fonction de Président.

Cette procuration présentée à l'Assemblée Générale, donnera lieu à l'octroi d'un bulletin de vote supplémentaire.

Le nombre de procurations est limité à 6 par mandataire.

d) Les élections se déroulent simultanément avec l'Assemblée Générale.

Le Président désigne le responsable des opérations de vote, et fait appel à 2 assesseurs volontaire pour assister ce dernier, ces deux assesseurs doivent répondre aux critères d'éligibilité à la fonction de Président et ne pas être candidats

Les résultats sont proclamés par le responsable des opérations de vote.

e) Le compte-rendu fera état du nombre d'inscrits, de présents, de procurations, ainsi que le nom des candidats élus et le nombre de voix obtenues.

### **3 - LE COMITE DIRECTEUR**

#### **3-1) DEFINITION**

Le Comité Directeur est l'organe exécutif de l'association, dont il prépare, organise et mène à bonne fin les décisions de l'Assemblée Générale.

Il conseille le Président dans sa gestion quotidienne de l'association.

#### **3-2) LES MEMBRES**

Les postulants au Comité Directeur doivent faire connaître leur candidature par écrit au Président 15 jours avant la convocation à l'Assemblée Générale.

Le Président de l'association est président de droit du Comité Directeur.

Le Président nomme les membres aux différents postes et fonctions de l'association.

Chaque poste dispose d'une fiche de poste détaillant la fonction et ses obligations, les fiches annexées au présent règlement ne sont pas soumises à l'approbation de l'Assemblée Générale.

Tout membre du Comité qui aurait, sans excuse acceptée par celui-ci, manqué trois séances consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire.

#### **3-3) FONCTIONNEMENT**

L'élection au Comité Directeur fait office de convocation permanente aux réunions ordinaires du Comité Directeur, avec pour ordre du jour permanent l'ensemble des projets retenus en Assemblée Générale et la gestion quotidienne de l'association, la première réunion de mandature du Comité Directeur se fait par convocation, par courrier (postal, fax, mail, sms) avec pour ordre du jour la fixation de la réunion, répartition des postes, et les délégations du Président aux divers membres en fonction de leurs responsabilités.

Dans les cas exceptionnels et urgents les membres du Comité Directeur sont prévenus par téléphone huit jours avant la date de réunion prévue, avec précision de l'ordre du jour.

Un compte-rendu de chaque réunion est rédigé.

Les sujets traités lors des réunions du Comité Directeur concernent les questions relatives à l'organisation et à la vie de l'Association.

Le Comité Directeur met en place des commissions ayant la charge d'étudier certains problèmes et d'en proposer les solutions au Président.

#### **4- LE BUREAU**

##### **4-1) DEFINITION**

Le bureau est l'organe exécutif du Comité Directeur il est constitué au moins par:

- le Président
- le Vice-président
- le Secrétaire
- le Trésorier

##### **4-2) FONCTIONNEMENT**

Le Bureau se réunit autant que de besoin sur convocation du Président, par téléphone, ou tout autre moyen adéquat.

#### **5 - GESTION FINANCIERE.**

##### **COMPTES ANNUELS**

Le Trésorier présente au bureau le compte de résultat, le bilan et les annexes justificatives, avant leur présentation au Comité Directeur et à l'Assemblée Générale.

#### **6 - GESTION ADMINISTRATIVE**

Le Président est chargé de représenter l'association dans tous les domaines.

Le Secrétaire a la responsabilité de tous les documents de l'Association.

#### **7- RESPONSABILITES**

Une assurance en responsabilité et dommages a été prise, il s'agit d'un contrat de groupe.

Il assume le fonctionnement quotidien de l'Association, dans ce cadre c'est lui qui agrée les nouveaux membres et renouvelle autant que de besoin l'agrément annuel des adhérents, il prononce aussi le non renouvellement de l'agrément des membres, et prépare les rapports destinés à l'Assemblée Générale.

#### **8- DISCIPLINE**

Les membres de l'association doivent respecter, les décisions de l'Assemblée Générale, du Comité Directeur, du Bureau, du Président ou des membres du Comité Directeur prises par délégation du Président, les consignes de sécurité, les installations, le règlement intérieur au même titre que les statuts

**Les membres de l'association en possession d'armes de Cat. B soumises à autorisation préfectorale s'engagent à participer à au moins 3 séances de tir d'assiduité par an. Faute de quoi, le certificat**

d'assiduité au tir (« feuille verte ») indispensable au renouvellement de leur(s) autorisation(s) leur sera refusé par le Président.

Ils s'engagent à n'accéder au stand qu'aux heures d'ouverture ni avant, ni après, à savoir 9h -17h (heure d'hiver) 9h-18h (heure d'été) La cohabitation sur le stand avec toutes les administrations est désormais interdite.

Le Président pourra prononcer l'exclusion des membres se rendant coupables d'infractions, de délits, ou de comportements agressifs, insultants, médisants, diffamatoires ou de dégradations des installations, dans le cadre ou hors du cadre de l'association,

De plus, il pourra décider après information du Bureau, de ne pas renouveler les adhésions de membres exprimant publiquement, quel qu'en soit le moyen, leur désir de quitter l'association, en l'assortissant ou non de menaces ou conditions, ainsi que ceux des membres dont le comportement ou les agissements tendent à porter atteinte à la sécurité, à la réputation du club ou de certains de ses membres, ou encore de ceux qui ne se présenteraient pas, sans excuse valable, à une convocation devant le Comité Directeur.

L'exclusion sera notifiée par écrit à l'adhérent qui disposera du droit de défense auprès du Comité Directeur et pourra se faire assister par un membre.

## ***II - REGLEMENT DES PAS DE TIR***

### **1- OBJET**

Le règlement des pas de tir a pour objet de définir le comportement de chaque tireur afin d'assurer la sécurité des autres tireurs et des spectateurs

### **2- COMPORTEMENTS SUR LES PAS DE TIR**

Sont interdits :

- La manipulation des armes dans les dépendances du club, elle ne doit être effectuée qu'au pas de tir, le canon de l'arme toujours dirigé vers la butte de tir.
- Fumer à l'intérieur du stand de tir.
- Le tir de nuit quelle que soit la saison et la raison.
- Le tir sur cibles carton au fusil de chasse à canon lisse ainsi qu'aux armes automatiques détenues légalement en cat B (ex. FM ou PM coup par coup type MG42, Uzi, Thompson, etc.) **les essais de ces fusils de chasse se feront par l'intermédiaire du ball trap.**
- L'accès au stand de tir à toute personne prise de boisson ou sous l'influence de drogue.

- La récupération des douilles et le rechargement de munitions destinées à la vente. **Toutes les douilles (de tout calibre règlementé) non utilisées sont déposées à la poubelle prévue à cet effet au stand 25m**
- Le port de l'arme dans un étui à la ceinture (holster).
- L'utilisation de cibles humanoïdes

Il est obligatoire de porter un système de protection auditive pendant les tirs aux armes à feu. Il est vivement recommandé ou obligatoire pour certaines disciplines (tir sur gongs par ex.) de porter des protections oculaires pendant le tir.

Avant de tirer, contrôler que les autres utilisateurs du stand portent leurs protections auditives et prévenir que vous allez tirer (quelque soit le calibre !)

**Avant d'amener un invité au stand, il faut en faire la demande préalable auprès du président en lui communiquant les coordonnées de cet invité.** Lorsqu'un membre amène un invité, il est responsable de ce dernier; il doit occuper le même pas de tir et superviser son invité de façon permanente.

### **3- REGLES DE SECURITE**

**Une arme doit TOUJOURS être considérée comme chargée et à ce titre ne doit JAMAIS être dirigée vers soi-même ou autrui, même si elle est vide de cartouches.**

**Le canon de l'arme doit être, EN TOUTES CIRCONSTANCES, dirigé vers les cibles ou la butte de tir.**

La housse ou la mallette est apportée au pas de tir et l'arme n'est sortie qu'à ce moment là. C'est la housse qui va à l'arme et pas le contraire.

Avant qu'un tireur, arbitre, responsable, ne se déplace en avant du pas de tir, toutes les armes doivent être déposée et mises en sécurité. Assurez-vous que tous les autres tireurs ont fini et qu'ils ont donné leur accord verbal.

Pendant qu'un tireur, arbitre, responsable, est en avant du pas de tir, il est interdit de toucher à son arme **Les tireurs se retirent derrière la ligne de sécurité matérialisée au sol.**

En cas de fonctionnement défectueux d'une arme au pas de tir : Garder l'arme en direction de la butte de tir, l'index le long du pontet, (si possible retirer le chargeur et ouvrir la culasse ( ou le barillet), retirer les cartouches) , déposer l'arme.

En cas de "long feu" , attendre 5 minutes avant d'ouvrir l'arme, appeler un responsable et lever le bras

L'ordre de "cessez le feu" est donné par un responsable de sécurité, un tireur ou toute personne se trouvant sur les lieux où se déroule une séance de tir lorsqu'un événement met ou risque de mettre en danger la sécurité des gens.

Lorsque vous entendez cet ordre, vous devez:

- 1 Cesser le tir immédiatement;
- 2 Mettre les armes en sécurité;
- 3 Vous retirer du poste de tir et stationner derrière la ligne de sécurité
- 4 Attendre l'autorisation d'un responsable avant de retourner au poste de tir.

***Le non-respect de ce règlement expose le tireur fautif aux sanctions disciplinaires de l'article 8 du règlement intérieur.***