



# ASSOCIATION SPORTIVE DU GOLF DE LA CRINIÈRE

## REGLEMENT INTERIEUR

(modifié le 01/01/2021 et approuvé par l'assemblée générale ordinaire du mois de mars 2021  
réalisée à titre exceptionnel par correspondance)

### LE TARIF ADHESION :

Le conseil d'administration fixe chaque année le montant de l'adhésion à l'association sportive.  
Ce montant est publié sur le site de l' A S Crinière et s'acquitte avec le règlement de la licence

### COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION :

- 15 membres maximum

◆ 1 BUREAU (7 membres max) 1 président(e) ou 2 coprésidents(es)

1 vice président(e)

1 trésorier

1 secrétaire

2 conseillers

◆ PLUSIEURS COMMISSIONS (nombre variable) avec un délégué et son adjoint par commission et divers membres de commission

Les conditions d'éligibilité au conseil d'administration sont :

- Etre licencié auprès de la Fédération Française de Golf (avec un certificat médical ou une attestation questionnaire de santé valides pour la saison en cours.
- Etre titulaire d'une adhésion à l'AS Crinière pour la saison en cours
- Etre abonné au golf de la Crinière (au moins 6 mois).

Le « non abonnement » d'un membre du conseil d'administration sera accepté pour cas de force majeure (santé par ex) sous réserve de n'être abonné à aucun autre club

### CONVOCAION ASSEMBLEE GENERALE

La convocation de l'assemblée générale sera adressée, à chaque membre adhérent, par voie informatique au moins 14 jours avant la réunion

Chaque membre adhérent, pourra adresser par écrit (avant l'envoi de la convocation) un point à porter à l'ordre du jour de l'assemblée générale Le CA se réserve le droit de juger de sa recevabilité (délai trop court / peu important / ayant déjà fait l'objet d'une demande etc...) Une réponse explicative (mail) sera adressée au demandeur.

A titre exceptionnel (raisons sanitaires par exemple) l'assemblée générale pourra être organisée à

distance (mode visio ou via une application internet)

## **CONVOCACTION REUNION CONSEIL D'ADMINISTRATION**

La convocation aux réunions du conseil d'administration sera adressée à chaque membre du conseil par voie informatique au moins 7 jours avant la réunion.

## **CONVOCACTION REUNION DU BUREAU**

La convocation aux réunions du bureau sera adressée à chaque membre du bureau par voie informatique au moins 7 jours avant la réunion

## **VOTES : QUELLE MAJORITE ?**

- En assemblée générale :

Les statuts modifiés le 23 novembre 2019 par l'assemblée générale extraordinaire, stipulent :

*ARTICLE 10 Les décisions (en assemblée générale) seront prises à la majorité des membres présents (Soit la moitié + 1 voix des suffrages exprimés)*

En ce qui concerne le renouvellement des membres du conseil d'administration, soumis à cette règle de majorité, il y aura possibilité dans le cas où le nombre autorisé de membres composant le CA (soit 15 membres maximum) ne serait pas atteint, de procéder par voie de cooptation, c'est à dire que les candidats manquants seront élus dans l'ordre de leur classement à cette élection (majorité relative) avec priorité au plus ancien en cas d'égalité. Cette mesure peut permettre de conserver un nombre constant de 15 membres.

Ce mode opératoire sera appliqué pour une cooptation qui serait à réaliser en cours de saison, suite à une démission par ex.

- En conseil d'administration :

Election du président(e) ou des coprésidents(es) et des membres composant le bureau :

A bulletin secret et à la majorité absolue des bulletins exprimés

- Si nombre pair de bulletins exprimés : la majorité sera la moitié + 1 voix (ex: 66 bulletins exprimés majorité à 33 voix + 1 soit **34 voix**)
- Si nombre impair de bulletins exprimés : la majorité sera la moitié des bulletins exprimés augmentée d'un bulletin (ex : 67 bulletins exprimés + 1 = 68 soit majorité à **34 voix**)

Si aucune majorité n'est obtenue lors du 1<sup>er</sup> vote, le conseil d'administration procédera à un 2<sup>ème</sup> / 3<sup>ème</sup> / 4<sup>ème</sup> vote / etc...autant qu'il sera nécessaire.

\* Concernant l'élection des membres du bureau (hors élection président(e) ou coprésidents(es) il peut être proposé par le président(e) ou les coprésidents(es) nouvellement élu(s), une élection à main levée)

### **PRESIDENT(E) COPRESIDENTS(ES) durée du mandat**

La durée du mandat du président(e) ou des coprésidents(es) sera d'environ 1 année, il prendra fin le jour de la réélection du président(e) ou des coprésidents(es) sortant ou le jour de l'élection de nouveaux président(e) ou des coprésidents(es) et ce afin d'éviter toute vacance du poste.

Cette résolution vaut pour chacun des postes issus d'un vote : président(e) / coprésidents(es) vice président(e)

### **RÔLE DES MEMBRES DU BUREAU (en complément des statuts)**

### **Le président(e) ou les coprésidents(es) :**

Animer le bureau et les différentes commissions dont ils ont la responsabilité.

### **Le vice président :**

Seconder le président ou les co-présidents dans leurs fonctions, voire suppléer à leur absence ou incapacité provisoire.

### **Le trésorier avec le président(e) ou le coprésident(es) responsable:**

Assurer la comptabilité de l'AS (contrôle / saisie / paiement des factures) Assurer le suivi du budget de l'année en cours / préparer et présenter au CA le budget de l'année suivante)

### **Le secrétaire avec le président(e) ou le coprésident(es) responsable:**

Rédiger les divers ordres du jour et compte rendus des différentes réunions (assemblée générale / conseil d'administration etc....

Assurer le suivi du courrier postal / mails

Chaque président(e) ou coprésident(e) doit être en capacité de suppléer à une absence ou incapacité provisoire d'un des délégués de commission dont il est responsable.

## **LES COMMISSIONS ET LEURS RÔLES :**

### **COMMISSION COMPETITIONS**

#### **Compétitions organisées par AS Crinière:**

Relation partenaires/mécènes (fixer date compétition / formule retenue : ludique, classement / définir la dotation )

Mise en place du calendrier des compétitions organisées par l'association sportive en coopération avec le gestionnaire

#### **Déroulement des compétitions organisées par l'association sportive :**

Annonce compétitions sur I S P (prestation G S L )

Créations des départs sur R M S (prestation G S L: le mercredi pour le jeudi / le vendredi pour le samedi / le samedi pour le dimanche

Saisies des scores sur R M S (Prestation A S)

Annonce des résultats et remise des lots en coopération avec le sponsor du jour (Prestation A S)

#### **Capitaine des jeux : néant**

#### **Compétitions des différentes équipes AS Crinière**

Equipe masculine

Equipe féminine

Equipe seniors

> Choix des différentes compétitions / organisation des déplacements / définir composition équipe (voir ci-dessous) etc...

### **IMPORTANT:**

Les joueurs composant l'effectif des différentes équipes devront impérativement d'une part être adhérents à l'Association Sportive et d'autre part être abonnés au golf de la Crinière (en dehors des membres bénéficiant d'un abonnement permanent, par ex : ancien jardinier)

En outre, et à titre exceptionnel le conseil d'administration jouira d'un droit de veto sur la titularisation ou non d'un joueur ou joueuse dans l'une de ces équipes et ce pour des raisons liées uniquement au

non respect de l'étiquette (voir règlement intérieur : « Règles générales » , Chapitre « manquement au règlement »

La participation de l'AS dans l'organisation de ces compétitions sera conditionnée par la mise à disposition par le Gestionnaire et à titre gratuit de tous les moyens financiers et matériels nécessaire au bon déroulement de cet événement . (Voir convention 2020 signée avec le gestionnaire)

**Compétitions Fédérales** (Voir convention 2020 signée avec le gestionnaire )

### **RELATIONNEL**

Relation avec la F F G

Relation avec I S P suivi des mises à jour de l'application

Relation avec la presse locale

Relation avec les services publics (préfecture / commune, agglo etc...)

### **SITE INTER NET**

Faire « vivre » le site de l' A S (saisie des infos et purge régulière des infos / photos devenues obsolètes)

Réorganisation si possible de l'arborescence des documents actuels ?

Assurer une info avant et suite aux compétitions de l'AS (petit commentaires / photos / videos)

### **RESEAUX SOCIAUX**

Rédaction des Newletters

Assurer une info avant et suite aux compétitions de l' A S (petits commentaires / photos /vidéos)

Création d'un « Cloud » à accès limité pour sauvegarde des documents « officiels » (PV assemblées générales / documents comptables / conventions /règlement intérieur / etc...)

### **PARCOURS DE GOLF**

Etablir en début d'année un état des lieux du parcours et dresser la liste des petits travaux d'entretien courant qui seraient « souhaitable » de réaliser rapidement (élagage conséquent / nettoyage des sols (ramassage feuilles ; glands / suppression massifs parasites / etc.....)

Assurer un suivi régulier de l'état du parcours avec rédaction d'un compte rendu

Les informations destinées au gestionnaire devront obligatoirement être transmises préalablement au co-président responsable (jamais en direct au gestionnaire ou jardiniers)

Organiser en coopération avec le gestionnaire et les jardiniers des interventions ponctuelles bénévoles

### **ECOLE DE GOLF**

En coopération avec l'enseignant professionnel établir liste des encadrants pour sorties sur parcours des débutants (règles de sécurité / listes des gestes techniques de base à aborder en priorité avec les participants (A voir avec le Pro)

### **OPERATION DECOUVERTE (A L'INITIATIVE DU GESTIONNAIRE)**

Mise en place avec le Pro d'une session initiation des encadrants (règles de sécurité / listes des gestes techniques de base à aborder en priorité avec les participants)

Etablir liste de bénévoles « encadrants» nécessaires en coopération avec le gestionnaire GSL

### **REGLES GENERALES :**

Toute personne désirant adhérer à l'Association Sportive du Golf de la Crinière, doit acquitter une cotisation et être titulaire de la licence FFG de l'année en cours.

#### **> SECURITE DES PERSONNES**

Le jeu de golf implique de la part de chaque joueur le respect des règles de sécurité inscrites dans des

règles d'Étiquette en cours.

Le joueur est responsable de ses actes volontaires ou non et se doit d'être assuré pour les dommages qu'il peut causer aux tiers en ayant une assurance en responsabilité civile, incluse dans la licence FFG. Il est également vivement recommandé que chaque joueur soit assuré pour les dommages qu'il pourrait subir par ses propres actes.

Le club fournira toute information sur ces assurances individuelles complémentaires.

#### > ETIQUETTE

Les règles d'étiquette font partie intégrante du jeu de golf et de la vie du club : éviter le jeu lent, laisser passer la partie suivante si on la ralentit, respecter le terrain, rester courtois sur le terrain et au Club.

Une tenue ainsi que des chaussures adaptées sont exigées.

La totalité des règles de Golf est consultable sur le site de la Fédération Française de Golf :

#### > COMPETITIONS CLUB

Pour participer aux compétitions, il faut être en possession de sa licence FFG et d'un certificat médical original de l'année golfique en cours ou d'une attestation questionnaire de santé

Formalités d'inscription :

• S'inscrire sur le site I S P (Inscription Sans Peine)

• S'acquitter de son droit d'engagement. Le montant spécifique des compétitions à thème sera annoncé sur le site I.S.P

• Les souhaits de départ (matin ou après-midi), doivent être consignés sur le site I.S.P lors de l'inscription.

Compte tenu de la spécificité du parcours, une compétition accueille un maximum de 72 participants sur une journée. La répartition des départs est donc contingentée.

Tout joueur inscrit hors délai, pourra éventuellement jouer à une heure qui lui sera imposée, en fonction des possibilités.

Le capitaine des jeux a toute autorité pour organiser les départs ainsi que le jeu sur le parcours. Les joueurs sont invités à respecter les consignes qui leur sont données.

Tout joueur inscrit, absent à une compétition et non excusé, se verra appliquer les règles de la FFG. Sauf en cas de force majeure, son droit d'engagement sera réclaté.

La présence du joueur participant à une compétition est vivement souhaitée à la remise des prix, par courtoisie envers le sponsor et les autres participants.

Tout joueur absent à la remise des prix ne pourra réclamer son prix, celui-ci étant attribué au joueur suivant dans le classement de l'épreuve.

Les séries seront définies en fonction du nombre d'inscrits et de leur index.

#### > DROIT A L'IMAGE

Les photos et/ou vidéos prises lors des différentes manifestations organisées sont susceptibles d'être publiées sur le site internet de l'association, sauf manifestation écrite des personnes s'y opposant.

#### > LOCAUX

L'association décline toute responsabilité en cas de vol d'objets laissés dans les locaux non fermés sous clés ou non confiés à l'accueil.

L'association décline toute responsabilité concernant le vol ou dommages causés aux véhicules. Il est fortement recommandé de ne laisser aucun objet de valeur dans les véhicules et de vérifier que ceux-ci sont fermés à clef et que les vitres sont remontées.

#### > ANIMAUX

Les chiens tenus en laisse sont tolérés sur les parcours, mais interdits les jours de compétitions officielles inscrites sur le calendrier.

> MANQUEMENT AU REGLEMENT

En cas de manquement au présent Règlement intérieur, la commission sportive de l'association ou à défaut le Conseil d'administration peut engager des sanctions à l'encontre du ou des contrevenants.

Fait à MORIEUX le 01 /01 / 2021

Les coprésidents

Un membre du CA