

# REGLEMENT INTERIEUR

## DU SLSN TENNIS DE TABLE

**Sports & Loisirs**  
en  
Suisse Normande

**S L S N**

**Condé sur Noireau**

---

### Préambule

Le règlement intérieur a pour but de préciser le fonctionnement de l'association SLSN Tennis de table dans le cadre de ses statuts. Le règlement sera affiché à la salle.

Le comité directeur se réserve le droit de modifier certains articles du règlement intérieur et se doit d'en informer les membres de l'association.

## Article 1 : Le Club

Affiliation FFTT : 09140013

Page Facebook : <https://www.facebook.com/viretennisdetable>

Salle d'entraînement et compétitions : Salle spécifique Tennis de Table de CONDEEN NORMANDIE .

Adresse : Rue des PRES GUILLET 14110 CONDE SUR NOIREAU

## Article 2 : L'adhésion

### 2.1 L'adhésion

Lors de l'adhésion à l'association le membre doit :

- remplir une demande d'inscription (imprimé FFTT pour la licence) ;
- acquitter sa cotisation ;
- fournir un certificat médical autorisant la pratique du tennis de table en compétition , loisirs et le cas échéant, un questionnaire de santé ;
- accepter le présent règlement, affiché à la salle spécifique de tennis de table, le jour de la demande d'adhésion ;
- fournir tout autre document complémentaire nécessaire à la validation complète de la licence (exemple : droit à l'image pour les mineurs, attestation COVID, ...).

Tous les adhérents s'engagent à respecter :

- Le présent règlement ;
- Fournir dès le début de saison les documents et règlement nécessaires pour établir la licence ;

- Les règles du tennis de table et l'esprit sport

## 2.2 La cotisation

La cotisation est un forfait comprenant :

- La part fédérale
- La part « Ligue de Normandie »
- La part « Comité départemental »
- La part de cotisation interne à l'association

Le paiement s'effectue à l'inscription ou au maximum après 4 entraînements.

Le règlement peut se faire en paiements par Chèque, Chèque Vacances ou espèces.

Le règlement de cette cotisation permet aux adhérents de pouvoir fréquenter la salle selon le planning défini et selon la catégorie à laquelle ils appartiennent, et de disposer des infrastructures et du matériel de l'association.

Le montant de la cotisation annuelle est fixé chaque année par décision de bureau.

Rappel de la définition de la saison sportive : du 1er juillet de l'année en cours au 30 juin de l'année suivante. L'année sportive est notée par exemple 2020-2021. En cas de désengagement ou d'exclusion, l'adhérent ne peut obtenir le remboursement même partiel de sa cotisation et des frais de licence engagés.

## 2.3 La Licence

Chaque adhérent pratiquant choisit son type de licence (la licence étant imposée par la Fédération) :

- La licence promotionnelle pour le "non compétiteur" permet de participer uniquement aux entraînements (vous ne pourrez pas faire de compétition ni

en équipe, ni individuelle). Il n'y aura pas d'entraînement spécifique pour ce type de licence (loisir séniors).

- La licence traditionnelle pour les compétitions permet de participer à l'entraînement hebdomadaire et au championnat par équipe. Pour la participation au championnat individuel (critérium fédéral), une cotisation complémentaire pourra être demandée (fixée en septembre) en plus de la licence traditionnelle.

Toutes les compétitions en plus du championnat (excepté le critérium et les tournois) sont à charge du club. Le licencié n'aura rien à payer en plus (sauf décision du bureau en fonction de la trésorerie) excepté si amende pour désistement.

Toute personne extérieure au club, déjà licenciée, et désirant avoir accès aux installations, devra s'acquitter d'un droit d'accès (installations et assurances) dont le montant sera défini par le bureau en début de saison.

## 2.4 Le Renouvellement de l'adhésion

Le renouvellement d'adhésion sera effectué pour tout licencié souhaitant adhérer de nouveau à la section. Il sera réalisé à partir de juillet pour les membres du bureau (dans le but de réaffilier le club au niveau fédéral) et à partir de septembre pour les autres adhérents.

Dans le cadre d'un renouvellement, la demande d'adhésion sera validée uniquement si le joueur s'est acquitté de la cotisation de l'année précédente.

En cas d'évènements exceptionnels (crise sanitaire, maladie...), le renouvellement se fera sans réductions ni minoration de la future demande adhésion.

Aucun renouvellement ne pourra être pris en compte sans l'aval de la section administrative du SLSN CONDE SUR NOIREAU.

## 2.5 Les Bénévoles

Toute personne souhaitant proposer ses services est la bienvenue dans le but d'aider à la réalisation des tâches inhérentes à la gestion du club.

En cas de bénévolat orienté encadrement jeunes ou adultes, un extrait de casier judiciaire vierge sera demandé dans le respect du règlement de la FFTT. Toute demande de bénévolat d'encadrement devra être préalablement validée par le bureau de la section. Le bureau se réserve le droit de refuser un bénévole dans le cas d'un comportement inadapté à l'encadrement ou la pratique du tennis de table.

## **Article 3 : Conditions d'adhésion**

### **3.1 Le Certificat Médical**

Toute demande d'adhésion ne sera pourra être acceptée que sur présentation d'un certificat médical en cours de validité (pour le loisir ou la compétition). En complément, chaque certificat médical étant valable pour une durée de 3 ans, un questionnaire de santé spécifique aux adultes ou aux mineurs sera obligatoirement à compléter par la personne concernée par le renouvellement de licence.

Toute nouvel adhesion devra etre valide par le comite directeur de la section

### **3.2 Adhésion des mineurs**

Toute demande d'adhésion ou de renouvellement de licence sera préalablement validée par les responsables légaux du mineur concerné.

Les enfants restent sous la responsabilité des responsables légaux, sauf pendant le temps des entraînements où ils sont sous la responsabilité de l'encadrant (adulte). En cas de retard de l'entraîneur ou du responsable désigné, les enfants restent sous la responsabilité des responsables légaux. Avant de déposer leur(s) enfant(s) au club, ces derniers doivent s'assurer qu'il y a bien un responsable adulte dans la salle pour les accueillir.

A la fin de l'entraînement, l'enfant attendra à l'intérieur de la salle que l'on vienne le chercher. Il signalera son départ en compagnie de la personne qui le prend en charge. Une tenue de sport (short ou pantalon de survêtement, maillot, baskets) est exigée aux entraînements.

### 3.2.1 Tout parent accompagnant

Pour le bon déroulement des entraînements et pour éviter de déconcentrer les joueurs, il est demandé aux responsables légaux de ne pas intervenir pendant les séances. Toute réflexion concernant un encadrant devra être remontée au comité directeur (président secrétaire membre du bureau)

### 3.2.2 Les horaires et les lieux de pratique

Les horaires sont portés à la connaissance des adhérents et des parents ou représentants légaux (pour les mineurs) au début de la saison sportive ou en temps utile en cas de changement impromptu.

La salle est ouverte aux entraînements : (planning par catégories fait en juin, horaires donnés hors compétitions à domicile)

le lundi 17h00 -20h00

Mardi 17h – 18h30 sport adaptés

Mercredi 17h30 – 19h30 jeunes confirmés

Jeudi 18h00 – 21h00

Vendredi 20h00 – 23h30( hors compétitions)

- Samedi 16h00 – 20h00 (compétitions régionales)

Dimanche 10h00-12h00 (hors compétitions)

### 3.2.3 Dans le cas d'une impossibilité d'assurer l'encadrement

En cas d'impossibilité d'assurer l'encadrement, la section tennis de table communiquera les absences en amont sur la page Facebook de la section, complété par un affichage extérieur à l'entrée de la salle. par appel téléphonique ou sms

## Article 4 : Démission

### 4.1 Joueurs

Toute démission d'un joueur en cours de saison devra être notifiée par courrier (lettre ou mail) et adressée aux instances dirigeantes. La démission doit être claire et sans équivoque. Cette dernière sera étudiée à partir du moment où la personne est à jour de ses cotisations annuelles.

### 4.2 Membre du bureau ou salarié

Toute démission d'un membre du bureau ou salarié en cours de saison devra être notifiée par courrier (lettre ou mail) et adressée aux instances dirigeantes. La démission doit être claire et sans équivoque.

Le bureau s'engage à informer et soumettre cette démission à l'instance dirigeante du SLSN CONDE SUR NOIREAU

La personne démissionnaire doit obligatoirement restituer l'ensemble des documents en sa possession. Toute trace du membre démissionnaire sera effacée à la suite de son départ et non communiquée.

Seules les données personnelles relatives aux archives comptables ou aux comptes-rendus de réunions ou d'activités peuvent être conservés.

## Article 5 : Sanctions

### 5.1 Les sanctions

Le bureau peut se réunir à la demande du président ou deux de ses membres pour statuer et décider à tout manquement aux règles de base du présent règlement.

L'association se réserve le droit d'interdire l'accès aux infrastructures à toute personne n'ayant pas réglé sa cotisation ou dont le comportement, l'état ou la tenue vestimentaire seraient jugés provocante ou non-conforme à l'éthique sportive. En complément, le bureau de la section se réserve le droit de sanctionner tout manquement aux règles du présent règlement à toute personne non licenciée au club et non adhérente au SLSN .

En cas de manquement et de non-respect du règlement par un licencié, le bureau se réunira pour évaluer la situation et statuer sur la sanction adaptée à la situation. Le bureau transmettra ensuite sa décision au bureau directeur du SLSN qui statuera sur la situation.

En complément, le bureau directeur du SLSN pourra de lui-même convoquer une personne pour un entretien disciplinaire en cas de non-respect des règles éthiques afférentes à l'association.

### 5.2 Les différents degrés de sanctions

Des sanctions seront prises par vote à la majorité du bureau pouvant aller du simple avertissement à l'exclusion temporaire ou définitive.

### 5.3 En cas de faute commise

Les amendes dues à des manquements au règlement fédéral sont à la charge des joueurs (dégradation de matériel, forfait non justifié, défaut de maillot, non représentation sur un podium, ...).



## Article 6 : Administration de la section

### 6.1 Composition du bureau

Le bureau de la section tennis de table est composé

Une section administrative composée de 3 membres au 20JUIN2020 :

o Président

o Secrétaire

o Trésorier

Le bureau de la section comporte les membres de la section administrative plus

d'autres membres, dont les capitaines d'équipes

ces membres pouvant appartenir à une section jeune.

Tous les membres du bureau ont le droit de vote sur demande de la section

administrative pour ce qui est des décisions concernant le fonctionnement général de

la section.

Le règlement sera mis à disposition et envoyé à tous les membres de la section

### 6.2 Assemblées générales, ordinaires et extraordinaires

#### 6.2.1 Assemblées générales ordinaires

Tous les membres sont convoqués, au moins deux semaines avant, pour

l'assemblée générale annuelle. Un membre absent peut donner pouvoir écrit à un

autre membre pour le représenter. Les décisions prises lors des assemblées générales

sont acquises à la majorité simple (en un seul tour) des membres présents.

#### 6.2.2 Assemblées générales extraordinaires

Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée. Les membres

sont convoqués par courrier simple ou courrier électronique quinze jours avant la

date de l'assemblée

## 6.3 Éligibilité et quorum

Tout adhérent peut poser sa candidature, les listes complètes étant privilégiées. Le comité directeur est élu par le bureau à l'issue de l'assemblée générale. Tout membre du bureau peut se présenter aux différents postes du comité directeur, hors salariés et prestataires de service du club.

# Article 7 : Utilisation des locaux et du matériel

## 7.1 La salle spécifique de tennis de table

### 7.1.1 Utilisation

Seule la pratique du tennis de table est autorisée pendant les heures d'ouverture précisées à l'article 1 (partie 2). Cependant les entraîneurs peuvent organiser d'autres activités encadrées.

La section ne pourra être tenue pour responsable de tout accident survenu en dehors de l'activité tennis de table et de ses créneaux horaires (donnés dans l'article 1, partie 2), quelle que soit la personne concernée.

Il est rigoureusement interdit :

- De fumer dans la salle ;
- De s'asseoir sur les tables et sur les séparations ;
- Il est interdit d'introduire des boissons alcoolisées ;
- De pénétrer dans l'enceinte sportive sous l'emprise d'une drogue quelconque et en état d'ébriété.

Les vestiaires mis à la disposition pour les adhérents ou les personnes venant jouer en compétition doivent être conservés dans un constant état de propreté. Ils ne doivent être utilisés que pour l'usage auxquels ils sont destinés.

Le ou les derniers joueurs après entraînement ou rencontre de championnat sera responsables des points suivant

- 1) vérification des chauffages des vestiaires, du couloir, bureau et de la salle (soit éteint ou mis au plus bas pour la salle)
- 2) extinctions des lumières (bureau et salle)
- 3) de la propreté relative des vestiaires bureau et salle
- 4) fermeture de la salle et du parking de celle-ci

### 7.1.2 Entretien

L'entretien de la salle et du matériel est assuré par le personnel de la ville de Conde en-Normandie.

Le rangement de la salle est à la charge de toute personne utilisatrice de la structure.

Chaque membre de l'association est tenu de veiller à la propreté de la salle, de participer à la sortie et au rangement du matériel en début et fin de séance. Les enfants ne doivent pas déplier les tables. Celles-ci seront mises à disposition des jeunes par les entraîneurs.

Chaque adhérent est tenu de respecter le matériel mis à sa disposition (tables, raquettes [pouvant être prêtées hors période COVID], séparations, filets, balles). Il restitue en fin de séance le matériel dans l'état dans lequel il l'avait obtenu. Les balles utilisées durant les séances d'entraînement restent au club et ne repartent pas dans le sac des joueurs.

### 7.1.3 Public admis

Sont autorisés à fréquenter la salle :

- Les membres actifs à jour de leur cotisation ;
- Les joueurs participant à une compétition organisée par l'association ;
- Les joueurs non licenciés au club fréquentant la salle de manière occasionnelle (au-delà des quatre séances d'essai par an) étant à jour de leur cotisation de droit d'accès à la salle ;
- Les joueurs invités par un membre de la section, ce joueur étant sous la responsabilité du membre l'ayant invité. Les conditions d'accès à la salle sont présentées dans l'article 7.2.

En cas de limitation d'accès à la salle (pour raison sanitaire ou autre), la désignation des personnes fréquentant la salle pendant les périodes d'entraînement est sous la responsabilité des entraîneurs.

### 7.2 Invitation personnes extérieures

Seuls les membres actifs de l'association peuvent inviter une personne extérieure (pour jouer) après accord du président. Un membre actif qui invite est responsable de la personne invitée. La limite de 4 séances par an est encore une fois de rigueur.

### 7.3 Accès au bureau et au club-house

L'accès au bureau n'est autorisé qu'aux membres du bureau ainsi qu'aux salariés et prestataires de service du club ou de la municipalité.

Lors de l'ouverture du club-house, il est interdit aux mineurs de consommer de l'alcool.

Concernant le local "boissons", seuls quelques membres et capitaines y ont accès et aucune autre personne n'est autorisée à se servir en boissons et autres friandises.

## Article 8 : Compétitions

### 8.1 Equipement sportif

Les jeunes licenciés ou non devront se conformer à pratiquer le Tennis de Table dans la tenue prescrite par la F.F.T.T.

Tous les compétiteurs doivent jouer en short et maillot et être chaussés de chaussures de sport. Il sera remis un maillot au couleur du club pour tout nouveau licencié ayant pris une licence compétition ou lors de chaque changement de tenue préalablement validé par la section administrative. Celui-ci devra être porté à chaque rencontre.

### 8.2 Modalités de transport

Le transport des enfants est à la charge des responsables légaux et sous leur entière responsabilité

le déplacement de jeunes en championnat ou autres competitions ne peut se faire qu avec un encadrants et un autre adultes ( parents autres encadrants )

En cas d'organisation du transport par l'association, celle-ci ne pourra être tenue pour responsable des personnes transportées.

### 8.3 Sélection des joueurs

Les équipes sont constituées par la section administrative. Elles comprendront des joueurs choisis en fonction de leur

niveau, de leur motivation, de leur disponibilité ainsi que de leur marge de progression.

Les compositions des équipes seront faites la semaine précédant la rencontre et pourront être affichées au plus tard le mardi précédant la rencontre.

## 8.4 Gestion des absences et délais

Les joueurs ainsi sélectionnés s'engagent à être là pour tous les matchs de Championnat de France (14 + éventuels barrages ou titres) dont ils connaîtront les dates en début d'année (cf. panneau d'affichage).

Bien entendu, les impératifs de dernière minute seront acceptés (travail, déplacements, maladie, blessures...). Les autres absences devront être signifiées bien à l'avance (au moins deux semaines avant le match en question) au capitaine ainsi qu'au président.

Toutes les autres absences non justifiées ne seront pas acceptées et pourront influencer le capitaine sur les compositions d'équipes suivantes. En cas d'absences répétées et non justifiées, une suspension de matchs pourra être prononcée par le capitaine en accord avec le bureau.

Le panneau d'affichage de la salle permettra de fournir aux joueurs, le calendrier, ainsi que le lieu des compétitions en début de demi-saison. Un joueur amené à être remplaçant peut alors : aller encourager son équipe, renforcer une équipe inférieure ou supérieure, le tout en fonction des brûlages.

Chaque équipe engagée dans le championnat par équipe comporte un capitaine nommé par le bureau (en accord avec le président).

Pour les Matches à l'extérieur :

Le capitaine s'informe sur le lieu de la rencontre et organise le déplacement (lieu de la rencontre indiqué sur le calendrier de début de phase avec la personne du club adverse à contacter en cas d'imprévu). A l'issue de la rencontre, il récupère la feuille de match et la fera parvenir au bureau du club pour procéder à l'archivage.

## Article 9 : Litiges

Le club de tennis de table ne peut être tenu responsable des vols ou dégradation d'effets personnels appartenant aux compétiteurs ou accompagnateurs.

Tout litige concernant la licenciation sera dans un premier temps géré par le bureau de la section. En cas de désaccord avec cette décision, une médiation sera demandée auprès du SLSN CONDE EN NORMANDIE

Pour tout litige matériel, le bureau s'engage à transmettre la requête au bureau Du SLSN qui rendra ensuite une décision.

Règlement établi et approuvé par la section administrative du SLSN Tennis de Table

Validé par le comité directeur du SLSN CONDE EN NORMANDIE le

LEMONCHOIS ERIC

Responsable de la section SLSN Tennis de Table

Signature

LEMONCHOIS ERIC

Président du SLSN CONDE EN NORMANDIE

Signature