



Règlement intérieur statutaire

Article 1 – Pièces à fournir pour adhérer à l'association :

Pour l'inscription des joueurs, les pièces suivantes sont nécessaires:

- Une photocopie recto verso de la carte d'identité.
- Une photographie d'identité.
- Preuve de sa couverture pour la responsabilité civile personnelle.
- La fiche d'inscription complétée et signée.
- Le règlement de la cotisation définit dans l'article 2 du règlement intérieur statutaire.
- Un certificat médical pour les personnes ayant plus de 40 ans ou ayant une pathologie pouvant provoquer un risque pour la pratique des activités de l'association.

Article 2 – Montant de la cotisation :

La cotisation ouvre les droits BSA du 1 octobre au 31 septembre de l'année suivante.

Le montant du règlement de cette dernière effectuer entre le 1 octobre & le 31 mars est de 20€. Si le règlement intervient après le 1 avril, la cotisation sera de 15€.

Article 3 – Pôle direction :

Fonctionnement du trésorier :

Règles de décision des transactions :

- Pour un montant inférieur ou égale à 40 euros : l'accord du trésorier suffit.
- Pour un montant compris entre 40 euros et 100 euros : il faut l'accord du président et du trésorier.
- Pour un montant supérieur à 100 euros : il faut l'accord de la majorité absolue des membres du comité.

Article 4 – Pôle matériel /partie :

Il se compose :

- D'un responsable de l'organisation des parties et du matériel des parties
- D'un responsable du matériel en location et de la gestion du consommable
- D'un responsable de l'aménagement du terrain.

Le responsable de l'organisation des parties :

- Il est aidé d'une équipe d'organisateur de partie qu'il gère : Il a le pouvoir de gérer complètement son équipe (peut recruter de nouveau membres, les former et peut en exclure). A chaque changement, il doit informer les fondateurs.
- Décide des dates des parties en tenant compte des suggestions.
- Il gère le matériel des parties (exemple : brassard, mégaphone, chrony) : état, propreté
- Collecte et informe sur le forum des objets trouvés.

Pour une partie :

1. Il doit trouver un organisateur pour LA partie (lui-même ou dans son équipe), si personne n'est disponible, il n'y aura pas de partie.
2. Il crée le post sur le forum. Il doit faire en sorte que l'organisateur de la partie récupère le matériel (chrony, mégaphone...)
3. Il récupère ensuite le matériel

L'organisateur de LA partie :

Pour une partie :

1. Récupère le matériel
2. Il prend la liste des inscrits (ceux qui se sont annoncé comme présent sur le forum) et les fait jouer en priorité.
3. Il gère le passage au chrony
4. Veille aux respects des règles de sécurité
5. Est responsable du dynamisme de l'après midi.
6. Doit redonner le matériel au responsable de l'organisation des parties
7. Veille à ce que le terrain reste propre et rangé.

Le responsable du matériel en location et de la gestion du consommable :

Matériel en location :

Il est responsable du matériel et de son entretien et le détient.

Pour chaque location :

1. Il prépare le pack et s'assure que le pack sera sur le terrain pour la partie. Il doit vérifier si la réplique est électrique que la batterie soit chargée et si la réplique fonctionne avec du gaz que du gaz soit fourni dans le pack.
2. La personne effectuant la location doit :
 - a. vérifier la majorité du joueur
 - b. copier le numéro de sa carte d'identité
 - c. récupérer le chèque de caution ainsi que le montant de la location
 - d. informer le joueur de la puissance de la réplique.
3. Après chaque partie :
 - a. vérifie son fonctionnement et son état générale
 - b. redonne le chèque de caution
4. Il nettoie la réplique.

Gestion du consommable :

Il est responsable de l'achat, du stockage et de la vente de consommable.

Il gère son stock.

Pour l'achat :

Il demande sur le forum le besoin des membres de l'association et effectue en fonction de l'état de son stock des commandes.

Pour chaque commande :

- 1) trouve le magasin le moins cher en négociant le prix en fonction de la quantité
- 2) demande un chèque au trésorier du montant de la commande
- 3) effectue la commande
- 4) reçoit le colis.

Pour la vente de consommable :

1. Il reçoit les demandes sur le forum. L'association ne fait pas crédit. Le consommable n'est donné qu'en échange du prix.
2. Il remet les chèques aux trésoriers.

Le responsable de l'aménagement du terrain :

Il est responsable de l'emménagement et de l'entretien du terrain.

Il propose des aménagements, organise leur construction et veille à ce que l'on dispose des outils, des effectifs et des matériaux nécessaires.

Il veille à ce que les constructions ne mettent pas les joueurs en danger.

Article 5 – Le pôles communication :

Il se compose :

- o D'un Le secrétaire
- o D'un responsable du parrainage
- o D'un responsable de la communication externe

Le secrétaire :

Il est responsable des adhésions et des dossiers de chaque membre.

Pour chaque adhésion :

- 1) Il accepte les dossiers complets uniquement et vérifie auprès du responsable de parrainage que le membre est belle et bien accepté.
- 2) Il prévient un administrateur du forum de l'arrivée du nouveau membre afin qu'il lui donne les droits conséquents.
- 3) Il informe tous les BSA de l'arrivée du nouveau membre et met à jour le trombinoscope.
- 4) Il transmet le chèque au trésorier.

Il doit effectuer les tâches administratives qui lui sont demandées par les membres du quotidien et les membres fondateurs.

Le responsable du parrainage :

Il veille à ce que chaque nouvel arrivant ait un parrain.

Il doit former le parrain sur son rôle et lui apprend les étapes du parrainage.

Après chaque partie, il se tient au courant du comportement de chaque filleul.

Le responsable de la communication externe :

Il assure la communication avec les autres associations, les médias et les municipalités et assure la promotion de l'association.

Il transmet aux membres de l'association les nouvelles informations en rapport avec le monde de l'airsoft.

Article 6 – Adresse complète du siège social :

Le siège social est chez :

Jeremy CARREY 11 Allée des LILAS 70170 PORT SUR SAONE.

Dernière mise à jour : 11 nov. 2013 par CARROUF