



# STATUTS

## SOCIÉTÉ INTER-COMMUNALE CULTURELLE ET SPORTIVE DE BOUCAU-TARNOS

Association Loi 1901 (déclarée à Bayonne le 23/08/1952 sous le N°W641001679)  
N°SIRET/SIREN: 782 280 911/00028 – N° agreement DDJS: 98 S 108 le 08/03/2011  
Statuts adoptés le 03 Août 2012

# REGLEMENT INTERIEUR

## SICSBT SECTION JUDO JIJITSU TAÏSO

Adopté au cours de l'Assemblée Générale du 01 Juillet 2017  
Place Manolo PEREZ- Stade PIQUESSARY 64340 BOUCAU  
Tél : 0540074893 Courriel : [sicsbtjudo@sfr.fr](mailto:sicsbtjudo@sfr.fr)  
N° affiliation F.F.J.D.A. : SO14641100

## Le Règlement

**L'inscription à la section Judo de la SICS Boucau-Tarnos vaut acceptation du présent règlement. La fréquentation du Dojo par tout extérieur ou invité du club vaut également acceptation du présent règlement.**

- Ce règlement intérieur précise les modalités pratiques du fonctionnement de la section Judo Jujitsu Taïso de la SICSBT et est fait en accord avec le règlement intérieur de la Fédération Française de Judo et Disciplines Associées (F.F.J.D.A.).
- Il est disponible dans le Dojo et distribué systématiquement chaque année aux nouveaux licenciés du club et à tous si des modifications sont apportées.
- Tout adhérent s'engage de façon écrite à respecter les différents points du présent règlement.
- Les cas non prévus par le règlement intérieur seront solutionnés par le Bureau Directeur dans le cadre des règlements en vigueur.
- Ce règlement a pour objet de définir l'engagement et les responsabilités, du Conseil d'Administration, des enseignants (DEJEPS, BEES, CFEB, Assistants Club Diplômés, Futurs cadres en formation) ainsi que celui de ses licenciés.

## Le Dojo

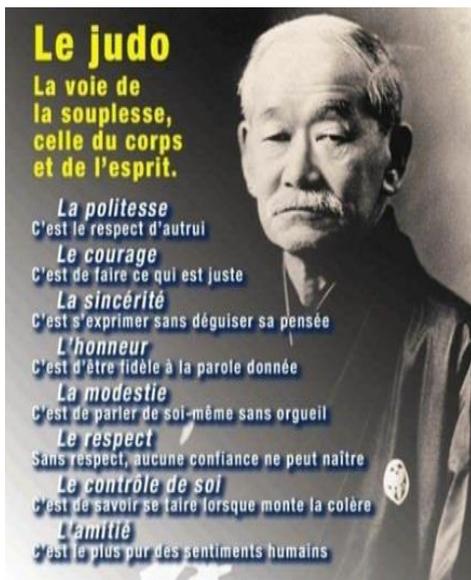
- Le Dojo est un lieu de pratique, un espace d'étude et de travail.
- Il protège les pratiquants de l'agitation extérieure pour favoriser la concentration, la vigilance et permet l'organisation de la séance de judo.
- Au-delà de sa simple existence physique, le Dojo constitue un espace spirituel et affectif qui uni les pratiquants, les enseignants, les parents et les membres du Conseil d'Administration.

## Formalités

- Toute personne désirant pratiquer le Judo, Jujitsu, Taïso et Eveil Sportif au sein de notre club doit acquérir une licence fédérale (FFJDA), s'acquitter d'une cotisation club ainsi que de la cotisation SICSBT. Le paiement est annuel, mais peut être fractionné selon le tableau des cotisations affichés au Dojo. **Seul les invités extérieurs** seront dispensés de s'acquitter des **cotisations club et SICSBT** mais devront être en possession de la CARTE CLUB VISITEUR soumise à la signature du Directeur Technique du club d'appartenance du licencié et à l'approbation du Président du Dojo François HERRERO.
- Un certificat médical en cours de validité est obligatoire à l'inscription avec la mention du docteur « apte à la pratique du Judo, à la compétition et ou l'enseignement du Judo ».
- Le passeport sportif est obligatoire à partir de la catégorie benjamin.
- En cas d'inscription incomplète les dirigeants se réservent le droit de refuser l'accès au cours.
- Toute année commencée est due. En cas d'arrêt de la pratique en cours d'année, pour obtenir le remboursement des cotisations, seul un certificat médical mentionnant l'inaptitude à la pratique du judo sera pris en considération.
- Pendant les vacances scolaires et jours fériés, les cours n'auront pas lieu, mais des stages pourront être organisés (Révi-Judo, Pass'loisir...).

# Règles de vie et discipline dans le Dojo

- Ce présent règlement intérieur défend les valeurs du **code moral du judo** qui sont :



- ❖ LA POLITESSE
- ❖ LE COURAGE
- ❖ LA SINCÉRITÉ
- ❖ LE CONTRÔLE DE SOI
- ❖ L'HONNEUR
- ❖ LA MODESTIE
- ❖ L'AMITIE
- ❖ LE RESPECT

- Les parents qui désirent assister au cours de leur enfant doivent le faire en silence et rester dans le hall d'entrée ou à l'étage, en n'intervenant pas pendant le cours.
- Tous les élèves qui arrivent en retard au cours et qui n'auront pas bénéficié de l'échauffement pourront être refusés pour des raisons de sécurité.
- Toute absence prolongée aux cours doit être justifiée à l'enseignant.
- Le matériel de musculation ne peut être utilisé sans l'accord du Directeur Technique ou un enseignant qualifié.
- Le judoka souhaitant s'entraîner dans un autre club pourra le faire sous la condition d'en demander l'autorisation au Président de la section et avec l'accord du Directeur Technique.
- Le judoka souhaitant participer à une compétition non organisée par le club pourra aussi le faire, mais devra demander comme précédemment une autorisation au Directeur Technique ou à un enseignant qualifié.
  - **Le judoka ne respectant pas ces conditions peut se faire exclure des cours et ne les reprendre qu'une fois la situation remise en ordre par le Bureau Directeur.**
  - **Tout pratiquant dont le manque de respect du règlement aura entraîné un gène, pourra être sanctionné et éventuellement exclu du club sans remboursement.**
- Dans tous les cas, l'adhérent mis en cause aura la possibilité de s'expliquer devant le Conseil d'Administration.

## Hygiène

- L'enseignant doit vérifier la propreté des élèves avant le cours. Tout élève porteur de parasites n'aura pas accès au tatami.

**Avant de monter sur le tatami, il faudra respecter impérativement les règles suivantes :**

- ❖ Avoir un judogi propre.
  - ❖ Avoir une hygiène corporelle irréprochable avec des ongles coupés courts.
  - ❖ Enlever tout objet métallique (bijoux, montre, Piercing...).
  - ❖ Porter des chaussures adaptées pour effectuer le chemin du vestiaire au tatami ou aux toilettes afin d'éviter la prolifération de mycoses ou verrues. Si les pratiquants présentent ces inconvénients, ils devront se protéger à l'aide d'un dispositif médical type pansement, bandage...
  - ❖ Monter sur le tatami les pieds nus ou avec des chaussettes suite aux inconvénients cités précédemment.
  - ❖ La possibilité de prendre une douche après les cours est offerte et conseillée à tous les pratiquants.
- L'enseignant devra faire respecter la propreté des lieux et du matériel.
  - Toute personne qui ne respectera pas ces conditions d'hygiène de vie se verra refuser l'accès au tatami.

## Compétition

- ❖ Le Directeur Technique ou le Conseiller Sportif du club sont les seuls habilités à engager les judokas en compétition.
- ❖ Il faut obligatoirement avertir la section Judo lorsque l'on ne peut pas participer à une compétition pour laquelle on est inscrit.
- ❖ En cas de départ groupé, il est impératif d'être à l'heure et de se présenter au responsable de l'encadrement de la compétition en arrivant.
- ❖ Les licenciés mineurs, non accompagnés, ne seront transportés par d'autres parents ou membres de l'association que si la feuille de décharge de responsabilité est complète, signée et remise au responsable.

## Remboursement des frais

- Si le bénévole ne peut en aucun cas s'enrichir financièrement dans le cadre de son activité, il ne doit pas non plus s'appauvrir. Aussi, l'association peut procéder au remboursement des frais personnellement engagés par les bénévoles à la condition que ces frais correspondent à des dépenses :
  - Réelles ;
  - Justifiées ;
  - Engagées pour les besoins de l'activité associative.

Le bénévole fournira obligatoirement une note de frais accompagnée des originaux de ses justificatifs (factures de carburant, de logement, de repas, tickets de péages...) faisant apparaître précisément l'objet de la dépense et la date à laquelle elle a été engagées.

Si ces conditions sont respectées, les bénévoles ne sont pas imposables au titre des remboursements qui leur sont versés, car ce ne sont pas des revenus.

Pour le remboursement des indemnités kilométriques, l'association se référera au barème fiscal de remboursement des frais kilométriques, applicable tant aux salariés qu'aux bénévoles et revalorisé chaque année. Le barème sera disponible au bureau du Dojo.

- ❖ Seuls les déplacements officiels : Région, National seront indemnisés par le club (sur présentation des justificatifs écrits) à conditions toutefois, d'amener le plus grand nombre de judoka dans une voiture.
- ❖ Le club met à disposition des moyens de transports pour certaines compétitions, la priorité étant donnée aux combattants, enseignants et responsables. La demande d'un véhicule devra être faite le plus tôt possible.
- ❖ Les frais liés aux compétitions ne seront pris en charge par le club, qu'après accord, de ou des participations, par le Conseil d'Administration, il faut donc informer le Président ou le Trésorier par écrit lors de l'inscription à la compétition pour demander l'aval du remboursement et étudier le déplacement le plus économique possible.

## Sécurité

- En cas d'accident, les parents (pour les mineurs) et un membre du Conseil d'Administration seront prévenus. Une demande de prise en charge de l'assurance souscrite auprès de la FFJDA sera faite.
- L'association décline toute responsabilité pour les vols commis pendant les séances d'entraînement et pendant les rencontres sportives. Il est donc demandé aux pratiquants de ne pas venir avec des objets de valeur.
- En cas d'absence des enseignants titulaires, les cours seront assurés par les judokas licenciés diplômés ou en cours de formation, sous la responsabilité du Président. Dans le cas où ce remplacement ne peut être effectué ou programmé à l'avance, une information sera mise en place au Dojo, sur le site internet et la page Facebook du club.
- **Les parents des licenciés mineurs doivent s'assurer de la présence de l'enseignant sur le tatami avant de laisser leur(s) enfant(s) au Dojo.** En effet, il se peut que pour des raisons indépendantes de sa volonté l'enseignant soit absent sans pour autant avoir eu la possibilité de prévenir un membre du bureau. Dans ce cas, l'association ainsi que l'enseignant ne pourront pas être jugés responsables d'un incident survenu dans l'enceinte du dojo.
- **La responsabilité du club intervient seulement dans le cas où l'enseignant se trouve sur le tatami.**

### Les membres du Conseil d'Administration :

### Les Enseignants :

### Le Président :

**(Feuille à remettre au bureau du Dojo dans les jours suivant l'inscription de votre ou vos enfants).**



**Le soussigné déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de la section Judo de la SICSBT, et déclare en accepter son intégralité selon son chapitre 1 article 1.**

NOM : .....

PRENOM : .....

Tuteur légal du / des enfant(s) : .....

A Boucau, le .....

Signature avec mention « **lu et approuvé** »

## **Autorisation de publication d'articles et de photographies**

Je soussigné, ....., tuteur légal de mon (ou mes) enfant (s)

(Rayer la mention inutile) :      AUTORISE                      N'AUTORISE PAS

Signature :

Le Président de la section Judo de la SICSBT, ainsi que le responsable Communication du Dojo Boucau Tarnos Place Manolo Pérez Stade Piquessary 64340 Boucau, à publier la (ou les) photographie (s) et article(s), de moi (ou nous) même (s), de mon (ou mes) enfant (s) sur le site internet de la section judo : [www.dojoboucautarnos.com](http://www.dojoboucautarnos.com), les revues de presses, les bulletins municipaux de Boucau et de Tarnos AINSI que sur la page Facebook Officielle du club.

➡ **L'association décline toute responsabilité sur une éventuelle publication de photos de judokas prises au club ou en compétitions en dehors de nos propres outils de promotion mentionnés ci-dessus, notamment sur Facebook ou un autre service de réseautage social en ligne sur Internet permettant d'y publier des informations (photographies, liens, textes, etc.).**

# Le Conseil d'Administration de la section Judo de la SICSBT

## Composition et Responsabilité

### Le Président

- ❖ Est habilité à représenter l'association dans les actes de la vie civile. Il est donc le seul signataire de tous les documents au nom de l'association ainsi que les publications sur le site internet du club.
- ❖ Représente l'association sur le plan juridique. Il peut donc agir en justice au nom de l'association.
- ❖ Au plan organisationnel : le Président est celui qui convoque l'Assemblée Générale et qui supervise la conduite des activités de l'association, accompagne toutes propositions faites par les membres du Conseil d'Administration et valide toutes démarches de subventionnement auprès de tout organisme public ou privé.
- ❖ En cas d'empêchement ou d'impossibilité de remplir sa fonction, le Président est suppléé durant cette période, par le Secrétaire Général ou par le Trésorier (désignation par le Conseil d'Administration).
- ❖ Au plan moral, le Président est le garant des orientations de l'association définies par l'Assemblée Générale. Il est appelé à rendre des comptes de l'exécution de ces orientations devant l'Assemblée Générale (rapport moral annuel), ainsi que prendre les décisions après consultation du Conseil d'Administration.
- ❖ Le Président est l'image de l'association auprès des partenaires associatifs, publics et privés.
- ❖ Le Président a le pouvoir d'accepter ou de refuser toutes adhésions demandées à la section Judo de la SICSBT.
- ❖ Le Président mène à bien toute procédure d'embauche qui ne diffère pas des démarches habituellement réalisées par les entreprises. Le recrutement se fait le plus souvent par le biais d'une annonce au sein de laquelle l'association présente notamment ses activités, le profil recherché ainsi que la nature des tâches à accomplir. Elle est suivie d'un entretien réalisé par le Président de l'association ou par la personne mandatée à cet effet.

# Le Trésorier

Est le garant des finances du club, il travaille en étroite collaboration avec le Président.

Il assure le suivi comptable, la mise en place du système de gestion, la saisie des écritures, la préparation des bilans et documents de synthèse ainsi que la préparation du budget prévisionnel. Il supplée le Président en cas d'empêchement ou d'impossibilité de tenir sa fonction, dans ce cas il sera désigné par le Conseil d'Administration.

Principales tâches que recouvre la fonction financière :

- ❖ Le suivi des dépenses et recettes des comptes bancaires de l'association.
- ❖ La gestion des salaires et fiches de payes, ainsi que le paiement des charges liées aux salariés.
- ❖ L'encaissement des cotisations et le reversement du montant des licences à la fédération.
- ❖ La présentation du bilan financier aux membres de l'association lors de l'Assemblée Générale.
- ❖ La présentation du bilan financier à la SICS BT lors de son Assemblée Générale.
- ❖ La transparence du fonctionnement financier.
- ❖ Les démarches de subventions (constitution de dossiers, suivi de leurs mises en place...).

# Le Secrétaire Générale

Est le responsable de la gestion de tout l'administratif du bureau, il travaille en étroite collaboration avec le Président. Il assiste ou représente le Président aux réunions des mairies de Boucau, Tarnos et toutes associations ou organismes souhaitant la présence de la section Judo de SICSBT. Il supplée le Président en cas d'empêchement ou d'impossibilité de tenir sa fonction, dans ce cas il sera désigné par le Conseil d'Administration.

Il est assisté d'un(e) ou plusieurs secrétaires eux même membre du Conseil d'Administration.

Principales tâches administratives :

- ❖ Inscription des adhérents.
- ❖ Enregistrement des licences au niveau de la fédération.
- ❖ Suivi des licenciés (passeports, certificats médicaux).
- ❖ Courriers divers.
- ❖ Articles de presse.
- ❖ Rédaction des comptes rendu des réunions du Conseil d'Administration.
- ❖ Archivage des documents utiles de l'association.

## Le Responsable du Site Internet, de la page Facebook Officielle

Cette fonction a été créée afin que, l'association ait un outil de communication, en direction de tous les licenciés, parents d'élèves et non licenciés désireux de se tenir informés sur la vie du club et des partenaires.

Principales tâches que recouvre cette fonction :

- ❖ Mise à jour régulière du site et de la page Facebook Officielle avec enregistrement de toutes les manifestations sportives et autres actualités de la section judo (compétitions, stages, formations, festivités, nouveaux partenaires).
- ❖ Mise en ligne de photos (selon l'autorisation de publication signée dans le règlement intérieur).

## Le Responsable des Festivités

Il assure le bon fonctionnement des festivités lors des manifestations sportives et extras sportives (téléthon, tournoi, foires et animations des municipalités).

Il assiste ou représente le Président aux réunions des mairies de Boucau, Tarnos et toutes associations ou organismes souhaitant la présence de la section Judo de la SICSBT, concernant les activités et festivités à mettre en place tout au long de l'année.

**Cette fonction sera tenue par le Président, ou en cas d'empêchement par le Secrétaire Général.**

## Le Délégué à la recherche des Partenariats

Il assure la prospection auprès des entreprises, commerçants et éventuellement particuliers dans le but d'obtenir des partenariats financiers pour aider au développement du club.

Il est le contact de la section judo de la SICSBT auprès des partenaires actifs du club mais également auprès des anciens partenaires ayant cessé leur participation.

Il est le représentant du Président de la section dans les activités de prospection.

## Le Directeur Technique

Il a la charge d'établir et de faire appliquer les lignes directrices du club en matière de développement des judokas ainsi que la planification annuelle des compétitions et des entraînements en relation avec le Président.

- ❖ Il est le signataire des documents sportifs officiels (passeport du judoka, passage de grade, examen ceinture noire, autorisation de stage, entraînements de masse...).
- ❖ Il est assisté d'un **Conseiller Sportif** qui a pour responsabilité de former et suivre la formation des adhérents qui se sont engagés dans un cycle de formation tant professionnelle que bénévole. Il pourra accepter ou refuser la poursuite des formations en accord avec le Directeur Technique et le Président du club.

Principales tâches que recouvre cette fonction :

- ❖ Assurer le développement technique des judokas.
- ❖ Assurer l'encadrement technique des enseignants et assistants de club.
- ❖ Fixer les objectifs de développement par catégorie d'âge et mettre en place un programme approprié à chaque tranche d'âge.
- ❖ Etablir les moyens et les objectifs des évaluations techniques (passage de grades).
- ❖ Superviser les enseignants et assistants de club dans l'organisation de leur entraînement, diriger les cours en fonction de sa disponibilité.
- ❖ Donner des commentaires constructifs aux enseignants et assistants de club à la suite de leur séance d'entraînement pour les aider à améliorer la qualité de celles-ci.
- ❖ Etablir un lien entre le tatami, le Conseil d'Administration, les membres pratiquants et les parents d'élèves.
- ❖ Il établira chaque semestre un bilan détaillé, de progression des passages de grades (ceintures de couleurs et ceintures noires) par catégories au Président.

## **L'Enseignant Diplômé Brevet d'Etat (ou en cours de formation à un diplôme professionnel)**

A la responsabilité des cours de judo, jujitsu, taïso suivant les directives du Directeur Technique comme définies dans le paragraphe précédent.

- ❖ Il doit informer immédiatement le Directeur Technique sur tout problème survenu lors des entraînements, lui seul sera habilité à prendre des mesures en accord avec le Président.
- ❖ Il a la responsabilité du bon déroulement des compétitions où sont engagés des compétiteurs.
- ❖ Il a la responsabilité de faire les évaluations de passage de grade jusqu'à ceinture marron.
- ❖ Il a la responsabilité de préparer, mais il ne peut en aucun cas présenter un candidat aux épreuves de passage de la ceinture noire sans l'accord préalable du Directeur Technique, qui sera alors le seul juge pour valider ce passage d'examen.
- ❖ Il doit respecter les orientations du club dans les démarches : compétitions ou loisirs.

TOUT ADHERENT QUI SERA VOLONTAIRE A UNE FORMATION SERA SOUMIS A LA CHARTE DU BENEVOLAT ET A UNE CONVENTION D'ENGAGEMENT RECIPROQUE, fixant ses droits et ses devoirs vis-à-vis de la section Judo de la SICSBT.

## **L'Enseignants Diplômé du Certificat Fédéral de l'Enseignement Bénévole (ou en cours de formation)**

Il a comme l'enseignant Brevet d'Etat la responsabilité des cours de judo, jujitsu, taïso suivant les directives du Directeur Technique.

- ❖ Il doit informer immédiatement le Directeur Technique sur tout problème survenu lors des entraînements, lui seul sera habilité à prendre des mesures en accord avec le Président.
- ❖ Il a la responsabilité du bon déroulement des compétitions où sont engagés des compétiteurs.
- ❖ Il a la responsabilité de faire les évaluations de passage de grade jusqu'à la ceinture marron.
- ❖ Il a comme l'Enseignant Brevet d'Etat, la responsabilité de préparer, mais il ne pourra en aucun cas présenter un candidat aux épreuves de passage de la ceinture noire sans l'accord préalable du Directeur Technique, qui sera alors le seul juge pour valider ce passage d'examen.
- ❖ Il doit respecter les orientations du club dans les démarches : compétitions ou loisirs.

TOUT ADHERENT QUI SERA VOLONTAIRE A UNE FORMATION SERA SOUMIS A LA CHARTE DU BENEVOLAT ET A UNE CONVENTION D'ENGAGEMENT RECIPROQUE, fixant ses droits et ses devoirs vis-à-vis de la section Judo de la SICSBT.

## Assistant Club

L'assistant club est une qualification fédérale délivrée par les ligues, elle permet à son titulaire d'assister avec une réelle efficacité pédagogique et en sa présence, les enseignants diplômés (DEJEPS-BEES, BPJEP, CFEB).

- ❖ Sous la responsabilité des enseignants diplômés (DEJEPS-BEES, BPJEP, CFEB) il peut diriger un échauffement, voir des mises en situation technique.
- ❖ En cas d'absence des enseignants titulaires, les cours seront assurés par les judokas licenciés assistants club sous la responsabilité du Président. Dans le cas où ce remplacement ne peut être programmé à l'avance, une information sera mise en place au Dojo, sur le site internet et la page Facebook Officielle du club.
- ❖ Il ne peut en aucun cas délivrer de grade, mais peut donner aux enseignants (DEJEPS-BEES, BPJEP, CFEB) son avis lors du passage de grade.
- ❖ Il ne peut exercer cette fonction que dans le cadre de l'association où il est licencié.

**Le Président**

**Le Trésorier**

**Le Secrétaire Générale**

**Les Enseignants**