CHARTE DES ARCHERS DU VESINET-CHATOU

Entretien du matériel et propreté du site :

- L'entretien du matériel est l'affaire de tous. Tous les adhérents sont bénévoles. Des spatules, de la pâte et colle à bois sont disponibles dans le cabanon pour réparer les maladresses (trous, éclats). A minima, il faut prévenir pour éviter que le problème s'aggrave.
- Beaucoup de clous sont retrouvés au sol. Ils doivent être remis sur les cibles ou dans la boite du cabanon.
- Les cibles, chaises ou poubelles tombées doivent être remises debout par toute personne présente.
- Les cibles en paille doivent être bâchées. Les luminaires doivent être rangés après les séances nocturnes.
- Les déchets, plastiques, papiers et blasons usagés sont à mettre à la poubelle afin de laisser un terrain propre.
- Tout problème identifié doit être réglé et/ou signalé au conseil d'administration.

Communication :

- Enregistrement obligatoire dans le planning des réservations 24h à l'avance, et 4h à l'avance pour une présence confirmée (coche verte) ou annulée (coche rouge). Ces enregistrements visent à informer les non-confirmés de la possibilité de se rendre sur le site. En cas de modification ou opportunité de dernière minute, il est nécessaire de communiquer au plus tôt sur le groupe Whatsapp (et non sur place ou après la séance ne laissant aucune chance aux autres archers de s'organiser).
- Whatsapp est l'outil de communication officiel du club et est réservé pour les messages importants du club ou les messages de dernière minute concernant l'ensemble des archers. Les messages personnels ou conversations entre deux archers ne sont pas les bienvenus et doivent être traités en « conversation privée ».
- Pour la tranquillité de tous, merci de ne pas poster de messages entre 22h30 et 8h.
- Toute photo prise au sein du club ne peut être diffusée sur les réseaux sociaux sans accord préalable de l'intéressé.

Pour les archers confirmés habilités par le Conseil d'administration :

- L'habilitation n'autorise pas un accès et une jouissance exclusifs aux pas de tir. Les comportements égoïstes seront sanctionnés car contraires aux valeurs du club (courtoisie, respect, entre-aide, convivialité, fairplay, honnêteté).
- Celui qui ouvre le pas de tir devient « directeur de tir » et endosse la responsabilité globale de la sécurité du pas de tir et de l'encadrement de l'ensemble des archers présents. Il doit s'assurer que chaque archer présent est bien inscrit sur le créneau du planning hebdomadaire (en vert et non orange). TTLOCK est l'outil de gestion des accès.
- Le directeur de tir, en tant que responsable de la séance, a tout pouvoir de décision et peut exclure des archers ne respectant pas les règles.
- Les créneaux autorisés sont uniquement ceux proposés dans le planning des réservations hebdomadaire. Les archers habilités doivent respecter les horaires concernant les créneaux sur lesquels ils se sont inscrits et communiquer sur les retards ou modifications éventuelles (bases du savoir-vivre).
- Les codes des boites à clefs, coffres, cabanons, placards ne doivent jamais être divulgués à qui que ce soit. Ils doivent être mélangés immédiatement après ouverture.
- Les boitiers ne doivent jamais être vides. Les clefs doivent être déposées dans le coffre à clef ou dans le chalet du gymnase après chaque ouverture/fermeture et non déposées n'importe où afin d'éviter de les égarer.
- Les archers confirmés doivent s'assurer de la propreté du pas de tir avant de partir et refermer tous les cabanons, coffres, placards et portails à clef et s'assurer que les lumières sont éteintes.
- A leur départ, les archers confirmés doivent s'assurer qu'aucun archer non-confirmé reste sur le pas de tir.

Le non-respect de ces règles peut entrainer des sanctions définies dans le règlement intérieur.

Le conseil d'administration, le 3 février 2026

LES ARCHERS DU VESINET-CHATOU
Email : contact@archersduvesinetchatou.fr
Tél : 06.95.01.71.37
RNA : W783000346
Agrément FFTA : 258212
SIRET : 49416642400023 - APE 9312Z