

REGLEMENT ADMINISTRATIF

accepté à l'assemblée des délégués du 15 février 2003 à Tramelan

Table des matières

<u>Règlement no</u>	<u>Contenu</u>	<u>Page</u>
501	Règlement administratif	501.1
502	Règlement de drapeau	502.1
503	Règlement du fonds d'arbalète	503.1
504	Règlement du fonds de revêtement comité ACBA	504.1
505	Règlement des frais	505.1

Abréviations

ACBA	Association cantonale bernoise de tir à l'arbalète
ACBMA	Association cantonale bernoise des matcheurs à l'arbalète (BKAMV)
AD	Assemblée des délégués
Adeo	Assemblée des délégués extraordinaire
AFTA	Association fédérale de tir à l'arbalète (EASV)
AR	Association régionale (UV)
ASS	Assurance accidents des sociétés suisses de tir
CA	Comité de l'association
CCS	Code civil suisse
CD	Commission disciplinaire
CDA	Commission directive des affaires
CT	Conférence de tir (SK)
Cteo	Conférence de tir extraordinaire
CTT	Commission technique de tir
CV	Commission de vérificateurs
GV	Groupe des vétérans (VG)
FASB	Fédérations des associations sportives bernoise (VBSV)
FCBTA	Fête cantonale bernoise de tir à l'arbalète
RTF	Règlement de tir et des fêtes AFTA
SAMV	Société suisse des matcheurs à l'arbalète

501 Règlement administratif

Contenu

		page
1.	But et charge	501.2
2.	Comité de l'association (CA)	
	2.1 Répartition	501.2
	2.2 Distribution des fonctions et nomination des remplaçants	501.2
	2.3 Comportement des membres du CA	501.2
	2.4 Motion envers le président de l'association	501.2
	2.5 Composition du CA	501.2
	2.6 Obligation de se retirer	501.3
	2.7 Devoirs et obligations des membres du comité	501.3
3.	Internes	
	3.1 Demandes de démissions	501.12
	3.2 Continuité dans le CA et transmission des fonctions	501.12
	3.3 Jetons de présence et paiement des frais	501.12
4.	Commissions	
	4.1 Commission des vérificateurs (CV)	501.13
	4.2 Commission directive des affaires (CDA)	501.13
	4.3 Commission technique de tir (CTT)	501.14
	4.4 Commission de points de bonification	501.15
5.	Subventions et soutien	
	5.1 Fonds pour arbalète	501.15

1. But et charge

Le règlement est un composant des statuts de l'ACBA. Il a pour but d'approfondir les articles des statuts dans le détail.

2. Le comité de l'association (CA).

2.1 Répartition

La répartition a lieu lors du premier comité de l'AD.

2.2 Distribution des fonctions et nomination des remplaçants. Lors de la distribution des fonctions, les souhaits et les compétences des membres sont pris en compte. En même temps un remplaçant est nommé.

2.3 Comportement des membres du CA.

Les membres du comité de l'association sont tenus de respecter l'esprit de collégialité lors des comités, de se comporter correctement en public, de garder les discussions confidentielles, de toujours s'investir pour le bien de l'ACBA et du tir à l'arbalète.

2.4 Motion envers le président de l'association.

Les motions et les propositions des membres du comité sont à adresser au président de l'association par écrit.

2.5 Composition du CA.

Le CA se compose des membres suivants :

- le président de l'association
- le secrétaire
- le caissier
- le chef cantonal de tir
- le responsable de la coupe 30m
- le responsable de l'acceptation des plans de tir et des décomptes
- le responsable des maîtrises cantonale 30m
- le responsable de la relève
- le remplaçant du responsable de la relève
- le responsable du tir 10m
- le remplaçant du responsable du tir 10m
- l'équipe de la rédaction, composée de 2 membres
- le responsable de la presse de l'association
- le gérant du matériel
- le responsable support informatique
- le représentant de l'ACBMA
- le représentant du groupement des vétérans

2.6 Obligation de se retirer.

Les membres du comité de l'association de même que tous les membres de l'association doivent se retirer momentanément lors des affaires qui touchent leurs droits personnels, ou leurs intérêts matériels, ceci également pour leurs conjoints et quelqu'un de leur proche parenté ou d'un membre de la même société. Auparavant, on doit leur donner la possibilité de s'exprimer. L'obligation de se retirer n'existe pas lors de la constitution d'un organe de l'association.

2.7 Devoirs et obligations des membres du comité.

2.7.1 Le président de l'association:

- dirige l'ACBA d'une manière objective et prend des décisions sans en retirer de prestige
- est président de la commission de direction des activités

- représente l'ACBA et le comité de l'association envers les sociétés, les membres individuels et vers l'extérieur.
- pour les cas d'administration et d'organisation avec le secrétaire
- pour les cas de comptabilité et de finances avec le caissier
- pour les cas de technique de tir avec le chef cantonal de tir ou son remplaçant
- dirige:
 - l'assemblée des délégués
 - la conférence de tir
 - les comités de l'association
 - les comités des commissions de direction des activités
- décide avec le secrétaire
 - les dates des comités de l'association et des commissions de direction des activités et établit l'ordre du jour.
- contrôle les activités des membres du comité
- garde le contact avec la commission des vérificateurs
- oriente les membres du comité au fur et à mesure dans les affaires en cours
- est responsable d'une bonne politique d'information à l'intérieur de l'association, doit rendre la collaboration fructueuse entre les sociétés et le comité de l'association et entre les membres actifs et le comité de l'association
- doit d'efforcer de créer un climat de confiance
- lors de cas urgents, il peut régler des affaires avec sa propre compétence, sous réserve d'une acceptation ultérieure donnée par le comité
- établit un rapport annuel écrit pour l'assemblée des délégués
- en cas d'empêchement, il est représenté par le vice-président

2.7.2 Le vice-président

- est élu par le comité de l'association
- est membre de la commission de direction des activités
- est remplaçant du président de l'association
- entre en fonction lors d'empêchement, maladie ou autre absence du président de l'association dans ses droits et devoirs

2.7.3 Le secrétaire

- est membre de la commission de direction des activités
- est administrateur et s'occupe des archives de l'association
- sa signature fait foi en collectivité avec celle du président de l'association pour des causes administratives et d'organisation, il peut signer seul avec mention "P.O."
- établit les invitations pour les comités de l'association, la CDA, la CT et l'AD, d'après les ordres du président de l'association
- établit les procès-verbaux
 - de l'assemblée des délégués
 - de la conférence de tir
 - lors des comités
 - lors des comités de la CDA
- remet les procès-verbaux de l'AD et de la CT dans les deux semaines au responsable de l'équipe de la rédaction pour la publication dans l'organe de publication et au président. Les P.V. des comités de l'association et de la CDA sont à remettre dans le même délai aux membres du comité et au dirigeant de la CDA

- est responsable du contrôle et de l'approbation des statuts envoyés par les sociétés
- règle la correspondance de l'association pour autant qu'elle ne soit pas attribuée à quelqu'un d'autre
- est responsable de la tenue des archives de l'association
- aide selon les directives du président et en étroite collaboration avec la société organisatrice à mettre en place l'AD et la CT
- est responsable pour les listes des membres de sections ACBA correctement gérées et les transmet aux membres du CA
- son remplaçant est nommé lors d'une séance de constitution par le CA.

2.7.4 Le caissier

- est membre de la CDA
- est le chef des finances de l'association
- sa signature fait foi en collectivité avec celle du président pour la comptabilité et les affaires financières
- est responsable de l'entière planification financière et tient les livres de compte
- établit pour la fin de l'année comptable (31 décembre) à l'occasion de l'AD
 - la comptabilité
 - le budget pour l'année à venir
- soumet à la CV la comptabilité pour contrôle et l'établissement du rapport
- s'occupe des opérations postales et bancaires
- établit les factures et s'occupe des encaissements pour
 - les cotisations des membres
 - les passes pour le programme cantonal obligatoire 30m
 - les abonnements du bulletin de l'association
 - la vente du matériel (cibles, etc.)
- surveille le délai de paiement
 - les annonces (facturation par l'équipe de la rédaction)
 - les taxes des fêtes de tir (facturation par le responsable de l'approbation des plans de tir et du règlement des comptes)
 - les prix des passes pour les facturations faites par les responsables de tir
- encaisse les paiements de l'ATFA
 - timbres de solidarité
 - formation de la relève
 - tir populaire
 - et transmet ceux-ci si nécessaires aux sociétés
- effectue les paiements des factures signées par le commanditaire
- contrôle la liste de l'inventaire du responsable du matériel
- est en collaboration étroite avec le comité de l'association et de la CDA et est responsable du placement de la fortune de l'association d'une manière sûre
- son remplaçant est élu lors d'une séance de constitution par la CA

2.7.5 Le chef cantonal de tir

- est le dirigeant en matière de tir de l'association (30m et 10m)
- est membre de la CDA
- préside la CTT
- sa signature fait foi en collectivité avec le président de l'association dans les affaires techniques de tir

- surveille le déroulement des concours de tir sur leur conformité au règlement
- vérifie les stands de tir et installations du point de vue technique de tir
- est responsable du contrôle du matériel et des positions des tireurs selon le RTF AFTA.
- de par sa fonction il est membre des comités suivants
 - comité de tir lors de la fête de tir cantonale bernoise à l'arbalète (art. 13.3 RTF AFTA). Il est responsable du déroulement impeccable de la fête de tir du point de vue technique
 - conseil de tir AFTA
- organise selon nécessité, éventuellement en collaboration avec le responsable de la relève, des cours de tir et de formation. Il est libre dans le choix des thèmes et du conférencier
- organise les qualifications pour les matchs inter- fédération lors du tir fédéral, annonce les participants et s'occupe de l'équipe, établit le règlement adéquat si nécessaire
- coordonne les demandes des sociétés pour l'organisation d'une fête de tir laquelle doit être approuvée par la CT
- il est responsable afin que les règlements techniques comme les droits et devoirs des membres de la CTT soient ajustés et renouvelés
- est responsable pour l'attribution des challenges
 - challenges pour le tir de l'association (règl. No 404)
 - challenges ours (règl. No 405)
 - challenge coupe Alien (règl. No 406)
 - challenge channe bernoise (règl. No 407)
 - challenge service en étain suisse (règl. No 408)
- établit un rapport annuel par écrit au sujet de la technique de tir pour l'AD
- est remplacé en cas d'empêchement par le chef de la coupe 30m
- remplace les autres membres de la CTT en cas d'empêchement

2.7.6 Le responsable de la coupe 30m

- est membre de la CTT
- organise la coupe 30m selon les directives du règlement adéquat (règl. No 304), pour atteindre ce but il:
 - établit les dates
 - organise les tirages au sort
 - contrôle les résultats
 - convoque les finalistes
 - organise la finale
 - commande les distinctions
- en étroite collaboration avec le chef cantonal de tir, fait les contrôles nécessaires de fêtes de tir
- établit un rapport annuel écrit lors de l'AD
- est remplaçant du chef cantonal de tir
- est remplacé par le chef des maîtrises cantonale 30m en cas d'empêchement
- remplace de son côté le chef des maîtrises cantonale 30m

2.7.7 Le membre du comité de l'association responsable pour les points de bonifications

- est membre de la CTT

- commande les distinctions de points de bonification nécessaires selon le règlement (règl. No. 401)
 - tient la liste des points de bonification à jour
 - s'occupe de graver les distinctions des points de bonification
 - honore les gagnants des distinctions des points de bonification lors de l'AD
- 2.7.8 Le responsable de l'acceptation des plans de tir et des décomptes
- est membre de la CTT
 - contrôle les plans de tir des sociétés organisatrices de fêtes de tir sur la comptabilité avec le RTF AFTA (art. 13.3.-13.6)
 - contrôle l'existence des preuves justificatives de polices d'assurance et de cautionnement
 - à la compétence d'accepter les plans de tir au nom du comité de l'association si possible dans les deux semaines après les avoir reçus. Il transmet un exemplaire de chaque plan de tir accepté au chef de tir fédéral
 - conseille les sociétés organisatrices au sujet des variantes possibles des passes de tir
 - est responsable de l'orientation immédiate des sociétés organisatrices au sujet des changements de règlement par le conseil de tir
 - contrôle les décomptes de fêtes (art. 13.3.-13.6 selon RTF AFTA) au sujet du contrôle des passes, du contrôle des distinctions et des listes de résultats
 - a le droit d'accepter les décomptes de tir au nom du comité de l'association si possible dans les deux semaines après les avoir reçus
 - il transmet un exemplaire de la liste des décomptes au chef fédéral de tir
 - il établit la facture pour la taxe de la société
 - il surveille les paiements pour les tireurs respectifs aux sociétés
 - il surveille les paiements des factures de l'AFTA pour cartes couronnes et timbres de solidarité et pour le paiement de la taxe à l'ACBA
 - il informe le caissier de l'ACBA sur le montant de la taxe de l'association
 - après avoir terminé toutes les affaires il rend le cautionnement aux sociétés si possible dans les deux semaines et en donne décharge
 - est remplacé en cas d'empêchement par le chef de tir cantonal
- 2.7.9 le responsable des maîtrises cantonale 30m
- est membre de la CTT
 - il organise le déroulement du programme obligatoire 30m selon les directives du règlement respectif (règl. No 301)
 - il organise les championnats bernois toutes catégories selon les directives du règlement respectif; pour atteindre ce but :
 - il attribue les séries par tirage au sort
 - il répartit les cibles
 - il convoque les finalistes par sections
 - il commande les distinctions
 - est responsable de la distribution des distinctions selon le règlement
 - organise la finale ACBA de la maîtrise des groupes selon les directives du règlement (règl. No 305)
 - pour atteindre ce but

- il convoque les groupes
- il commande les distinctions
- il annonce les points de bonification résultant du programme cantonal 30m au membre du comité de l'association y responsable pour enregistrement dans les fichiers
- il établit un rapport annuel par écrit lors de l'assemblée des délégués
- est remplacé par le responsable de la coupe 30m en cas d'empêchement
- remplace le responsable de la coupe 30m si celui-ci a un empêchement

2.7.10 Le responsable de la relève

- est membre de la CTT
- dirige la totalité des affaires de la relève de l'association
- doit promouvoir la formation de la relève en collaboration étroite avec les responsables de la relève des sociétés et selon les directives du responsable de la relève fédérale
- annonce les membres pour les cours de moniteur au responsable fédéral de la relève
- organise si nécessaire, éventuellement en collaboration avec le chef de tir cantonal, des cours de formation. Il est libre du choix des thèmes et des conférenciers
- organise les tirs de qualification pour les finales fédérales de juniors selon les directives du règlement respectif (règl. No 307). Il transmet les noms des finalistes aux instances fédérales et assiste les équipes
- contrôle périodiquement les travaux pratiques des chefs de la relève dans les sociétés et leur apporte ses conseils
- organise la journée cantonale de la relève selon le nombre de participants. Pour ce faire:
 - il commande à temps les distinctions cantonales et fédérales et tout le matériel nécessaire
 - il contrôle les résultats
 - il fait la proclamation des résultats
 - il distribue les distinctions et les challenges pour le concours de section selon le règlement (règl. No 402)
- contrôle et juge les résultats des concours de la relève des sociétés et transmet tous les documents et son rapport aux instances fédérales
- organise les championnats de groupe de la relève selon les directives et le règlement fédéral.; pour atteindre ce but:
 - il organise les tours de qualification dans les stands
- il organise la finale de la sous-fédération et transmet les résultats aux instances fédérales
- distribue les challenges selon le règlement (règl. No 403)
- établit un rapport annuel écrit à l'intention de l'assemblée des délégués
- est remplacé en cas d'empêchement par le remplaçant du chef de la relève
- remplace le remplaçant du responsable de la relève si celui-ci est empêché

2.7.11 Le remplaçant du responsable de la relève

- est membre de la CTT
- est en étroite collaboration avec le chef de la relève et le soutient lors des manifestations suivantes :
 - cours de moniteurs de la relève
 - tir de qualification pour la finale fédérale junior

- journée de la relève
- finale de la sous-fédération des championnats de groupe AFTA 30m
- lors d'autres manifestations selon directives du chef de la relève
- organise le championnat de groupe junior ACBA 30m selon les directives du règlement (règl. No 306); pour atteindre ce but :
 - il organise les tours de qualification
 - il commande les distinctions nécessaires
 - il organise la finale
 - il distribue les distinctions et les challenges
- en cas d'empêchement est remplacé par le responsable de la relève
- remplace le responsable de la relève

2.7.12 Le responsable du tir 10m

- est membre de la CTT
- il organise le déroulement du programme obligatoire 10m selon les directives du règlement respectif (règl. No 101)
- organise la coupe 10m selon les directives du règlement adéquat (règl. No 103).
 - pour atteindre ce but il:
 - établit les dates
 - organise les tirages au sort
 - contrôle les résultats
 - convoque les finalistes
 - organise la finale
 - est responsable pour la commande des distinctions, la distribution des médailles et des challenges
- il organise les championnats de groupes 10m selon les directives du règlement respectif (règl. No 104)
 - pour atteindre ce but il:
 - organise les tours de qualifications
 - commande les médailles
 - organise la finale
 - distribue les distinctions et les challenges
 - il annonce les points de bonification résultant du programme cantonal 10m et de la coupe cantonal 10m au membre du comité de l'association y responsable pour enregistrement dans les fichiers
 - envoie des factures par sociétés pour les passes de tir
 - a la surveillance sur les championnats bernois 10m organisé par l'ACBMA
 - il établit un rapport annuel par écrit lors de l'assemblée des délégués
 - est remplacé par le remplaçant du chef de tir 10m en cas d'empêchement
 - remplace le remplaçant du responsable de tir 10m si celui-ci a un empêchement

2.7.13 Le remplaçant du responsable de tir 10m

- est membre de la CTT
- est en étroite collaboration avec le responsable de tir 10m et le soutient lors des manifestations suivantes :
 - programme obligatoire cantonal 10 m
 - coupe cantonal 10 m
 - championnat de groupe 10 m ACBA
 - championnats bernois 10 m

- lors d'autres manifestations selon directives du responsable de tir 10m
 - est remplacé par le responsable de tir 10m en cas d'empêchement
 - remplace le responsable de tir 10m si celui-ci a un empêchement
- 2.7.14 L'équipe de la rédaction
- s'organise elle-même et délègue un membre dans la CDA
 - accomplit les devoirs suivants:
 - compose l'organe de publication selon ses propres idées, comme journal de publication et d'information officiel et comme média de communication de l'ACBA
 - publie les rapports des assemblées de tir et de compétition, des communications officielles, des invitations, des articles des sociétés, associations et organisations, etc.
 - se procure d'une manière optimale les informations nécessaires, traite et raccourcit si besoin est les articles envoyés par les sociétés
 - se préoccupe de toutes les sociétés et toutes les régions, de toutes les associations et toutes les organisations, afin qu'elles soient traitées d'une manière équivalente
 - édite 5 organes de publication par exercice; les dates de publication sont en fonction du calendrier de tir
 - est responsable de la collecte des annonces, pour ce faire elle peut demander la collaboration des sociétés
 - établit les factures pour les annonces
 - surveille périodiquement l'état financier de l'organe de publication par rapport au budget
- 2.7.15 Le responsable de la presse de l'association
- est membre de la CDA
 - accomplit les devoirs suivants:
 - transmet régulièrement et sans lacunes les informations à la presse cantonale et régionale, ainsi qu'à la radio régionale et éventuellement à la télévision régionale
 - informe en mots et en images des manifestations des sociétés et des associations (assemblée, fêtes de tir, classement, etc.)
 - organise des manifestations, des conférences de médias, le tir de la presse, concours, etc.
 - établit de bonnes conditions pour des possibilités de publicité en tous genres en collaboration avec les médias disponibles
 - se charge des affaires de presse dans les sociétés et au besoin d'une bonne coordination
- 2.7.16 Le responsable du matériel
- gère le stock du matériel de tir général, en particulier les cibles dans tous les formats possibles
 - commande les cibles chez le responsable du matériel de l'AFTA à des prix fixes
 - livre les cibles aux sociétés aux prix décidé par l'assemblée des délégués
 - tient un contrôle précis sur tout le stock sous réserve d'un contrôle obligatoire par le caissier
 - est responsable de l'acquisition du matériel de bureau (papier à lettre, enveloppes, etc.)
 - établit par écrit un rapport annuel pour l'assemblée des délégués
 - son remplaçant est nommé lors de séances de constitution par le CA

- 2.7.17 Le responsable support informatique
- conseille et soutien les sections et associations de l'ACBA en toutes question informatiques
 - soutien le membre compétent du comité cantonal dans toutes question du contrôle des membres.
 - adapte et actualise la page internet de l'ACBA et acquiert des sponsor et d'autres sources de revenus possible.
 - soutien les responsables dans la finale de la coupe et de la maîtrise cantonales.
 - et d'office membre du comité d'organisation de la Fête cantonale bernoise du tir à l'arbalète.
- 2.7.18 Le représentant de l'ACBMA
- est élu par l'assemblée générale des membres de l'ACBMA au comité de l'association
 - est membre de la CTT
 - fonctionne comme intermédiaire entre le comité de l'association et de l'ACBA
 - représente les affaires de l'ACBMA au comité de l'association
 - transmet les affaires du comité de l'association de l'ACBMA
 - est responsable du déroulement du championnat bernois 10m dans les catégories E, V, J, D selon les directives du règlement (règl. No 102)
- 2.7.19 Le représentant du groupement des vétérans
- est élu par l'assemblée générale des membres du groupement des vétérans au comité de l'association
 - fonctionne comme intermédiaire entre le comité de l'association et du groupement des vétérans.
 - représente les affaires du groupement des vétérans au comité de l'association
 - transmet les affaires du comité de l'association envers le groupement des vétérans
 - est responsable du déroulement du tir des vétérans annuel et des autres manifestations sportives du groupement des vétérans.
 - garde le contact avec l'association suisse des vétérans AFTA et des autres groupements des vétérans des autres sous-fédérations à l'intérieur de l'AFTA.

3. Internes

3.1 Demandes de démissions

Les demandes de démission des membres du comité de l'association ou des membres de commissions sont à adresser par écrit au comité de l'association au plus tard le 30 juin. Le président de l'association adresse sa démission au vice-président.

3.2 Continuité dans le CA et transmission des fonctions

Pour avoir une bonne continuité dans les devoirs de l'association les transmissions de fonction doivent se dérouler dans les plus brefs délais. Les transmissions des fonctions du président de l'association et du caissier nécessitent une surveillance de la CDA. Un protocole en triple exemplaire doit être établi lors de chaque transmission. Ces documents doivent être signés par l'ancien et le nouveau fonctionnaire et par le membre de la CDA présent lors de la transmission.

- 3.3 Jetons de présence et paiement des frais.
Le paiement des jetons de présence, frais de déplacement et autres pour les membres du CA et des commissions est établi dans le règlement des frais (règl. No 505).

4. Commissions

4.1. Commission de vérificateurs (CV)

4.1.1 Devoirs et obligation de la CV

- La CV est l'instance de contrôle de l'association. Elle doit surtout contrôler que la comptabilité et le bilan soient compatibles, qu'elle soit tenue dans les règles, que la présentation du résultat de l'exercice et le bilan soit juste d'après les statuts de l'ACBA et que les fonds soient existants.
- Pour atteindre ce but, la CV doit recevoir:
 - du caissier, les livres avec les justificatifs d'origine
 - un double des protocoles des comités de l'association, de la CDA et de la CTT (2 semaines après chaque séance au responsable de la CV)
- La CV doit rédiger un rapport écrit avec une motion à l'intention de l'assemblée des délégués
- Aux membres de la CV il est interdit d'informer des tiers d'une quelconque manière sur d'éventuelles rumeurs
- Les membres de la CV sont obligés d'assister à l'assemblée générale des délégués
- Le responsable est à inviter pour toutes les séances du CA, de la CDA et de la CTT.

4.2 La commission directive des affaires (CDA)

4.2.1 La composition de la CDA:

La CDA se compose des membres suivants :

- le président de l'association (présidence)
- le vice-président
- le secrétaire
- le caissier
- le responsable de tir cantonal
- le délégué de l'équipe de la rédaction
- le responsable de la presse de l'association

4.2.2 Devoirs et obligations de la CDA

- Exécuter les décisions du comité de l'association
- Préparer les séances du comité de l'association
- Contrôles périodiques des statuts de l'association et du règlement et administratif
- Préparer et travailler des motions éventuelles à l'intention de l'assemblée des délégués de l'ACBA ou de l'assemblée des délégués AFTA, pour le comité de l'association
- Transmettre au comité central de l'AFTA, d'éventuelles motions acceptées par l'assemblée des délégués de l'ACBA, à l'intention de l'assemblée des délégués de l'ACBA, à l'intention de l'assemblée des délégués AFTA
- Préparer l'assemblée des délégués
- Préparer la conférence de tir
- Etablir le budget

- Dans les cas urgents, la CDA peut prendre des décisions qui entrent dans les compétences du comité de l'association. Ces décisions doivent être acceptées ensuite par le comité de l'association.

4.2.3 Séances

En général, il y a trois séances par année, environ fin mai, mi-octobre, mi-décembre. En cas de besoin, le président peut convoquer des séances supplémentaires. Une séance doit aussi être convoquée si au moins trois membres du CDA le demandent. Un protocole de toutes les séances est rédigé. Un exemplaire est envoyé à chaque membre du comité de l'association, au chef de la CDA dans un délai de deux semaines.

4.3 La commission technique de tir (CTT)

4.3.1 La composition de la CTT.

La CTT se compose des membre suivants :

- le responsable de tir cantonal (présidence)
- le responsable de la coupe 30m (remplaçant du chef de tir cantonal)
- le responsable de l'acceptation des plans de tir et des décomptes
- le responsable des maîtrises cantonale 30m
- le responsable de la relève
- le remplaçant du responsable de la relève
- le responsable du tir à l'arbalète 10m
- le remplaçant du responsable du tir à l'arbalète 10m
- le moniteur de tir des vétérans
- le représentant de l'ACBMA dans le comité de l'association

4.3.2. Devoirs et obligations de la CTT

La CTT s'occupe de toutes les affaires de technique de tir de l'ACBA.

Les devoirs suivants lui sont confiés :

- surveiller toutes les compétitions organisées par l'ACBA
- organiser des cours de formation et des cours de tir
- préparer la saison de tir 30m et 10m
- contrôler les motions et problèmes adressés à l'assemblée du conseil de tir
- fixer la prise de position des conseillers de tir de l'ACBA
- élaborer et façonner d'éventuelles motions pour le conseil de tir à l'intention du comité de l'association ou de la conférence de tir
- transmettre d'éventuelles motions acceptées par la conférence de tir adressées au comité central AFTA à l'intention du conseil de tir
- établir un projet de calendrier de tir à l'intention du comité de l'association pour la conférence de tir
- établir la part du budget des affaires de tir à l'intention du caissier
- présenter des motions au sujet du prix des passes de tir des compétitions organisées par l'ACBA à l'intention du comité de l'association pour l'assemblée des délégués de l'ACBA

4.3.3 Séances

En général il y a trois séances par année, env. début avril, début septembre, début décembre. Si nécessaire le chef de tir cantonal peut convoquer des séances supplémentaires avec l'accord du président de association. Une séance est aussi convoquée si 5 membres de la CTT le demandent. De toutes les séances un procès-verbal est rédigé. Un exemplaire est envoyé à tous les membres de la CTT et aux autres membres du comité de l'association et aux responsables de la CV dans un délai de 2 semaines. Dans des cas urgents, la CTT peut prendre des décisions qui rentrent dans les compétences du comité de l'association. Ces décisions doivent être approuvées plus tard par le comité de l'association.

- 4.3.4 Les conseillers de tir de l'ACBA
Il sont choisis parmi les membres de la CTT et présentés pour élection à l'assemblée des délégués par le comité de l'association. Le chef de tir cantonal est présent d'office dans le conseil de tir.
- 4.4 La commission de points de bonification
- 4.4.1 La composition , les devoirs et obligations de la commission de points de bonification sont prescrits dans le règlement des affaires de points de bonification (règl. No 401)

5. Subventions et soutien

- 5.1 Fonds pour arbalète
L'ACBA tient un fond pour arbalète. De ce fond, des contributions aux sociétés peuvent être versées pour l'achat des arbalètes de sociétés 30m et 10m.
Les conditions, déroulement et taux de la contribution sont prescrits dans le règlement de fonds pour arbalète (règl. No 503).

502 Règlement du drapeau

1. L'ACBA possède un drapeau d'association

2. Station et conservation

- 2.1 Le drapeau et les ustensiles y faisant partie sont en garde à la section laquelle à organisée la dernière fête cantonale bernoise de tir 30 m.
- 2.2 Cette section est responsable pour la conservation et l'entretien impeccable du drapeau.
- 2.3 Le drapeau est assuré par l'ACBA contre feu et vol.

3. Remise du drapeau

- 3.1 La remise du drapeau doit avoir lieu en manière cérémonielle au jour officiel de la fête cantonale bernoise de tir 30 m.
- 3.2 Les frais de délégation sont à porter par la section remettant. Cette section doit faire un retenu y relatif dans le décompte de fête.

4. Le porte-drapeau

- 4.1 La section recevant désigne en accord avec le CA un porte-drapeau. Il doit être membre d'une section du ACBA.
En plus il doit disposer du temps nécessaire pour pouvoir donner suite aux convocations.
- 4.2 Le porte-drapeau à droit aux indemnisations de frais selon règlement de frais (règlement No 505).

5. Envoi d'une délégation de drapeau

- 5.1 Le porte-drapeau reçoit les convocations avec les indications nécessaires chaque fois du président ou du vice-président de l'association.
- 5.2 Si le porte-drapeau ne peut pas donner suite à la convocation, sa section doit chercher un remplaçant en le communiquant en même temps au président de l'association.
- 5.3 Une délégation de drapeau est envoyée
 - 5.3.1 à la remise du drapeau à la fête cantonale de tir à l'arbalète 30 m
 - 5.3.2 à la fête fédérale de tir à l'arbalète
 - 5.3.3 à la fête de sous-association (Unterverbandfest)
 - 5.3.4 à l'assemblée des délégués ACBA
 - 5.3.5 à l'annonce du classement de tir de l'association 30 m ACBA
 - 5.3.6 à la bénédiction du drapeau ou de l'étendard des sections ACBA
 - 5.3.7 à la bénédiction du drapeau des sous-associations AFTA
 - 5.3.8 aux funérailles des membres d'honneurs ACBA, des membres en fonctions du comité de l'association ACBA et du président de section en fonctions ACBA
 - 5.3.9 d'autres festivité importantes seront déterminées par le CA

503 Règlement du fonds de l'arbalète

1. Le ACBA entretient un fonds d'arbalète, duquel la section de l'association accorde des contributions pour les procurations suivantes:
 - 1.1 Achat d'arbalètes d'association 30m et 10m
 - 1.2 Achat d'arbalètes occasions 30m et 10m
 - 1.3. Changement d'arcs en acier sur d'arcs en matière plastique des arbalètes d'association 30m et 10m.
2. Ce fonds est géré par le CA resp. le caissier de l'association. Le fonds est soumis au contrôle du CV.
3. La facture de fonds est annuellement publiée avec la facture de fin d'année dans l'organe de publication et doit être approuvée par l'assemblée des délégués.
4. Le fonds est alimenté par:
 - 4.1 Mise de fonds du part ACBA des timbres solidaires
 - 4.2. Dons libres
 - 4.3 Autres recettes
5. Le capital doit être placé à intérêts.
6. Le stock du fonds doit être en minimum Fr. 2'000.--
Si le fonds atteint un stock de Fr. 10'000.--, une alimentation des contributions de timbres solidaires peut cesser.
7. Les sections d'association peuvent poser des demandes de contributions au président de l'association à l'attention de l'assemblée des délégués, pourvu que les conditions suivantes sont remplies:
 - 7.1 L'arbalète est achetée comme arbalète d'association
 - 7.2 Une arbalète d'association est changée d'arc en acier en arc en matière plastique.
 - 7.3 Le numéro de l'arbalète est publié pour l'enregistrement
 - 7.4 Une facture acquittée du fournisseur doit être présentée, la facture ne doit pas dater de plus que 15 mois en arrière de l'AD à laquelle la demande de contribution est traitée.
 - 7.5 L'obligation qu'en cas de vente de l'arbalète subventionnée dans les 10 ans (aussi à un membre de la section) le montant acquitté sera remboursé dans le fonds d'arbalète.
 - 7.6 Une demande de subvention peut être déposée par la même section uniquement tous les 3 ans.
8. La hauteur du montant accordé est décidée par l'assemblée des délégués sur demande du comité de l'association. Tant que la facture de fonds le permet, jusqu'à 30 % du montant des factures pour l'achat d'arbalètes sont remboursées aux sections.

504 Règlement du fonds de revêtement comité ACBA

1. L' ACBA entretient un fonds de revêtement, duquel des contributions pour la procurations d'un revêtement unique pour les membres du comité ACBA peuvent être prises.
2. Ce fonds est géré par le CA resp. le caissier de l'association. Le fonds est soumis au contrôle du CV.
3. La facture de fonds est annuellement publiée avec la facture de fin d'année dans l'organe de publication et doit être approuvée par l'assemblée des délégués.
4. Le fonds est alimenté par:
 - 4.1 De la facture ordinaire
 - 4.2. Dons libres
 - 4.3 Autres recettes
5. Le capital doit être placé à intérêts.
6. Si le fonds atteint un stock de Fr. 4'000.--, une alimentation peut cesser.
7. Chaque nouveau membre du comité s'oblige de s'adapter au revêtement unique du comité ACBA.
8. 50% des coûts d'achat du revêtement unique ACBA sont payés du fonds de revêtement. Les décisions dans les cas exceptionnels seront faites par le comité.
9. Pourvu que le montant d'achat dépasse Fr. 3'000.--, l'assemblée des délégués décide du montant accordé.

505 Règlement des frais

1. Droit de frais

Le ACBA paye aux membres du comités et des commissions les jetons de présences, les frais de voyages et d'autres frais comme suit:

- 1.1 Assemblée des délégués ACBA
 - remboursement des frais de billet, seulement si le même jour il n'y a pas de séance du comité de l'association.
- 1.2 Conférence de tir
 - un jeton de présence
 - remboursement des frais de billet, seulement si le même jour il n'y a pas de séance du comité de l'association.
- 1.3 Séance du comité de l'association et des commissions (commission de direction CDIR, Commission technique du tir CTT, commission des points de bon CPB, etc.)
 - un jeton de présence, exclus la séance du comité de l'association qui à lieu le jour de l'AD.
 - remboursement des frais de billet
- 1.4 Séance de la Commission de vérificateurs (CV)
 - un jeton de présence
 - remboursement des frais de billet
 - une collation est payée de la caisse de l'association
- 1.5 Délégations (visite des sections, délégués officiels au classement des fêtes de tir, assemblées générales des sections, etc.)
 - un jeton de présence
 - remboursement des frais de billet
- 1.6 Concours (qualifications, finales, etc.)

Le directeur du concours et un assistant reçoivent:

 - un jeton de présence par demi-journée
 - remboursement des frais de billet
 - un repas au frais effectifs, au max. Fr. 20.--
- 1.7 Coupe bernoise 30 m

Le directeur du concours et deux assistants reçoivent:

 - un jeton de présence par demi-journée
 - remboursement des frais de billet
 - un repas au frais effectifs, au max. Fr. 20.--
- 1.8 Tir au sort coupe cantonale 30 m et 10 m

Le directeur du concours et un assistant reçoivent:

 - un jeton de présence
 - remboursement des frais de billet
- 1.9 Cours

Les rapporteurs reçoivent:

 - indemnité journalière de Fr. 100.--
 - remboursement des frais de billet
 - un repas au frais effectifs, au max. Fr. 20.--
- 1.10 Assemblée des délégués AFTA
 - remboursement des frais de billet
 - un repas au frais effectifs, au max. Fr. 20.--
 - remboursement des frais pour la carte de banquet

- 1.11 Sessions comme celles des présidents, maîtres de tir, chefs jeunesse, chefs conférence de presse, conseils de tir etc. organisées par AFTA
Les remboursements suivants sont payés, pourvu qu'ils n'ont pas déjà été verser par l'AFTA:
- un jeton de présence par demi-journée
 - remboursement des frais de billet
 - un repas au frais effectifs, au max. Fr. 20.--
- 1.12 Délégations de drapeau (Fêtes fédérales et sous-association, bénédictions du drapeau, funérailles, etc.)
Le porte-drapeau et un escorteur reçoivent:
- un jeton de présence
 - remboursement des frais de billet
 - d'autres dépenses justifiées jusqu'au max. du jeton de présence peuvent être réclamer
- 1.13 Visite de l'assemblée des délégués d'autres sous-association et des associations sportives
Le délégué officiels reçoit:
- un jeton de présence
 - remboursement des frais de billet
 - d'autres dépenses justifiées jusqu'au max. du jeton de présence peuvent être réclamer
- 1.14 Les représentants du ACBMA et de groupes des vétérans du comité de l'association seront remboursés pour les séances du comité de l'association et des commissions selon l'Art. 1.3, seule les frais de voyage seront remboursés selon l'Art. 3.2.

2. Autres frais

- 2.1 Ports, frais de téléphones, photocopies et matériels de bureau (autant que ce n'est pas mise à disposition par l'association) peuvent être passer en compte en toute valeur.
- 2.2 D'autres indemnités éventuelles seront fixées par le comité de l'association d'un cas à l'autre.

3. Dispositions finales

- 3.1 Jetons de présence
La hauteur du jeton de présence est fixée par l'AD.
- 3.2 Frais de voyages
Les frais des billets 2ème classe aller et retour du domicile au lieu des sessions ou des concours seront remboursés. Il est à aspirer de voyager ensemble et avec le moindre véhicule possible. En voyage commun seul le conducteur, respectivement le propriétaire serait remboursé. Les passagers seront remboursés tout au plus pour le voyage du domicile au lieu de rencontre.
- 3.3 Compensation
La facture des frais est à présenter sans y avoir été invité au plus tard jusqu'au 30 novembre au caissier. Des frais probables pour le mois décembre de l'année courante sont aussi à facturer. Des factures partielles sont possible.