



# REGLEMENT INTERIEUR DU ST JORY

## HANDBALL

ARTICLE 1 : Constitution et adoption du présent règlement intérieur

ARTICLE 2 : Siège social

ARTICLE 3 : Bureau et conseil d'administration

ARTICLE 4 : Adhésions et cotisations

ARTICLE 5 : Locaux et matériel sportif

ARTICLE 6 : Encadrement technique

ARTICLE 7 : Entraînements et compétitions

ARTICLE 8 : Transport

ARTICLE 9 : Responsabilité parentale

ARTICLE 10 : Assurance et accidents

ARTICLE 11 : Sanctions et perte de qualité de membre

ARTICLE 12 : Cas particuliers

ARTICLE 14 : CNIL

## PREAMBULE

Notre Club est un lieu de vie et d'apprentissage du Handball dans lequel chacun a des droits et des devoirs. C'est un endroit privilégié de convivialité où l'on doit respecter les autres, travailler ensemble en harmonie pour le bien du Club et apprendre à se connaître en tenant compte des différentes personnalités de tous les membres. Ce règlement intérieur contribue à l'instauration entre toutes les parties intéressées (joueurs, parents, éducateurs et dirigeants) d'un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation et au sport. Il est consultable sur le site internet du Club, par voie d'affichage dans nos salles de sport, ainsi que sur simple demande auprès d'un membre Bureau du Club. Le présent règlement est modifiable par simple délibération du Conseil d'Administration.

### ARTICLE 1 : Constitution et adoption du présent règlement intérieur

Ce règlement intérieur a pour but de préciser ou de compléter les articles des statuts de l'association. Son contenu et son adoption son soumis au vote du Conseil d'Administration. Il sera diffusé auprès de l'ensemble des adhérents après modification. Chaque adhérent s'engage tacitement à le lire et à le respecter.

### ARTICLE 2 : Siège social

Le siège social de l'association est fixé à Saint Jory

L'adresse permettant de joindre l'association est fixée au :

SAINTE JORY HANDBALL

Mairie

1, place de la république

31790 Saint Jory

### ARTICLE 3 : Bureau et conseil d'administration

Le conseil d'administration élu lors de l'Assemblée Générale procède à l'élection du bureau directeur lors de la première séance suivante.

Les modalités de vote sont définies par le conseil d'administration en début de séance.

La prise de fonction du bureau directeur devient effective dès la clôture des scrutins.

Le conseil d'administration met en place des commissions.

Celles-ci sont obligatoirement dirigées par un membre du conseil d'administration mais peuvent être complétées par des membres actifs volontaires.

### ARTICLE 4 : Adhésions et cotisations

La cotisation annuelle (dont le montant varie selon la catégorie d'âge) est révisable tous les ans par le Conseil d'Administration du Club.

Aucune licence ne sera créée sans réception :

- De l'original du certificat médical,
- Autorisation parentale
- Droit à l'image
- Fiche de renseignement
- du règlement de la cotisation (même si paiement en plusieurs fois ou participation CE et CARTE PASS) Si plusieurs membres d'une famille s'acquittent d'une licence, une réduction de 10€ est appliquée.

Il est toutefois possible d'échelonner l'encaissement du règlement de la licence en 3 fois (3 chèques signés mentionnant les dates d'encaissement souhaitées au dos).

L'intégralité du règlement devra toutefois être encaissée avant le 31 décembre de l'année en cours. Tout dossier de licence incomplet ou dont la cotisation ne serait pas réglée ne permettra pas au joueur de participer aux matchs.

De même, tout joueur n'ayant pas complété son dossier de licence et ne s'étant pas acquitté de sa cotisation après un mois de pratique pourra se voir refusé aux entraînements.

En cas de démission ou d'exclusion d'un membre en cours d'année un remboursement de la licence sera fait sur demande écrite au prorata de présence sur des mois complet.

Toute personne désirant s'essayer à la pratique du Handball le pourra lors des entraînements sur autorisation des éducateurs présents lors de ces séances.

Deux séances peuvent être accordées.

Au-delà, la personne devra créer sa licence et s'acquitter de la cotisation.

### Facilités de paiement :

Des facilités de paiement pourront être accordées par le Conseil d'Administration sur demandes motivées.

Les licenciés bénéficiant de l'aide d'un organisme sous la forme de Chèque Sport, participation Comité d'Entreprise etc... régleront au moment de l'adhésion la totalité du montant de la cotisation. Le club remboursera aux intéressé(e)s la somme concernée dès réception du justificatif par le secrétariat sous réserve d'affiliation à l'organisme concerné.

## **ARTICLE 5 : Locaux et matériel sportif**

Les locaux utilisés par les membres (vestiaires, douches, toilettes, locaux à matériel, terrains et Club House) doivent être maintenus dans un état de propreté exemplaire à Saint Jory comme dans les Clubs extérieurs.

La même règle s'applique au matériel mis à disposition des membres par le Club (maillots, chasubles, ballons, matériel d'entraînement).

Chaque membre devra en outre aider au rangement de ce matériel qui est sous la responsabilité des éducateurs.

## **ARTICLE 6 : Encadrement technique**

Sauf cas particuliers, les entraînements sont obligatoires.

**Les entraîneurs** assurent la formation sportive des joueurs et veillent à ce que ces activités se déroulent dans de bonnes conditions de sécurité et dans un esprit de camaraderie. Ils définissent la composition des équipes dans l'intérêt du club.

Ils peuvent, en coopération avec l'entraîneur d'une autre équipe, faire appel à des joueurs de cette équipe. En cas de litige, le bureau directeur décidera de la stratégie à adopter.

Ils organisent aussi les déplacements, veillent à la sécurité et dirigent l'équipe lors des matchs. Ils convoquent les joueurs et le cas échéant prévoient le transport. Si l'entraîneur le décide, il pourra se faire aider par le parent référent.

**Les parents référents** seront licenciés, ils aideront les entraîneurs si besoin.

Ils seront en charge :

- Tenir la table de marque
- Organisation des goûter d'après match
- Rangement après-match
- Prendre une photo durant le match (pour la commission communication)

## **ARTICLE 7 : Entraînements et compétitions**

Les horaires d'entraînement sont définis en début d'année sportive.

Il sera tenu compte de l'assiduité, de la régularité et de l'application des joueurs à l'entraînement pour la composition des équipes de matchs.

Les éducateurs feront connaître en temps opportun la composition des équipes ainsi que les heures de rendez-vous et les modalités de déplacement.

Les déplacements lors des compétitions à l'extérieur sont effectués en groupe sous l'égide des dirigeants, des éducateurs et des parents accompagnateurs.

Les membres convoqués devront se présenter aux lieux et heures de rendez-vous fixés par l'éducateur.

## **ARTICLE 8 : Transport**

A l'adhésion, les parents de joueurs mineurs s'engagent à la demande du responsable d'équipe à effectuer gratuitement des déplacements.

Toute personne (parents, joueurs, entraîneurs, managers ou autres) transportant des joueurs ou d'autres membres de l'association dans son véhicule personnel doit vérifier, auprès de son assurance, la validité de son contrat pour ce type de transport. Tout conducteur de son propre véhicule ou d'un véhicule mis à sa disposition est responsable de ses passagers et s'engage à veiller à leur sécurité pendant le transport et jusqu'au retour au rendez-vous convenu.

L'association ne pourra en aucun cas être considérée responsable des dommages matériels ou humains pouvant subvenir lors de ces déplacements.

## **ARTICLE 9 : Responsabilité parentale**

Les parents sont responsables de leurs enfants jusqu'à l'arrivée sur le terrain d'un éducateur ou d'un dirigeant. Les licenciés mineurs ne peuvent quitter les entraînements sans la présence d'un parent/représentant légal venant les récupérer.

## **ARTICLE 10 : Assurance et accidents**

Dès lors qu'il est titulaire d'une licence FFHB, chaque licencié dispose automatiquement de garanties d'assurance « Responsabilité Civile ».

La Fédération répond ainsi à l'obligation légale prévue par le Code du Sport.

En complément de cette assurance Responsabilité civile, la Fédération est dans l'obligation légale d'informer tous ces licenciés de l'avantage de souscrire à des garanties d'Accidents corporels. Un premier niveau de garanties est proposé via la « Garantie de base - Accidents corporels ». Si un licencié ne souhaite pas en bénéficier, il lui suffit de l'indiquer lors sa prise de licence.

Attention : si la « Garantie de base - Accidents corporels » est refusée par le licencié, il ne pourra pas souscrire au second niveau de garanties, à savoir les « options complémentaires du licencié ».

Cette « Garantie de base - Accidents corporels » protège le licencié, en complément des régimes obligatoires traditionnels et des contrats d'assurance complémentaire personnels dont il peut disposer par ailleurs.

En cas d'accident, vous devez remplir et faire signer par un dirigeant de votre club l'imprimé de déclaration d'accident (disponible sur le site de la FFHB), et l'adresser dans les cinq jours à « MMA DC AIS Division Prévoyance – 1, allée du Wacken – 67978 STRASBOURG Cedex 9 » en prenant soin de joindre toutes les pièces demandées.

#### **ARTICLE 11 : Sanctions et perte de qualité de membre**

##### Sanctions :

Elles pourront être prononcées à l'encontre d'un membre de l'association pour motif grave par le Conseil d'Administration.

Sont appelés motifs graves :

- Manquement à l'éthique sportive.
- Manquement à l'éthique sportive.
- Menace et/ou voie de fait dans le cadre des activités du club.
- Activité illégale au sein de l'association.
- Tout comportement déterminé comme néfaste à l'activité de l'association par le Conseil d'Administration.

##### Les sanctions suivront la procédure chronologique suivante :

- Convocation par le Président de l'intéressé(e) par courrier pour un entretien avec le Conseil d'Administration.
- Avertissement ou suspension prononcé par le Conseil d'Administration.
- En cas d'absence de la personne convoquée, le Conseil d'Administration délibérera et l'avisera de la décision prise par lettre recommandée.
- Si le problème persiste ou s'aggrave : convocation à un nouvel entretien par lettre recommandée. Audition des explications puis délibération du Conseil d'Administration sur la prononciation ou non de l'exclusion de l'intéressé(e).
- En cas d'exclusion, l'intéressé(e) est averti(e) de la décision par lettre recommandée, l'exclusion devient définitive et l'intéressé(e) sera considéré(e) comme informé(e) même s'il ou elle ne se manifeste pas.
- L'exclusion est la sanction ultime faisant suite à l'ensemble des procédures de sanctions. Dans ce cas, l'intéressé(e) doit impérativement et sans délai restituer le matériel éventuellement en sa possession appartenant au club. Il ou elle ne pourra en aucun cas exiger tout ou partie des cotisations versées pour l'année en cours.

##### Perte de qualité de membre :

Procédures complétant l'article 7 des statuts La radiation pour non-paiement de la cotisation sera prononcée par le Conseil d'Administration après la procédure suivante :

- Rappel oral.
- Envoi d'un courrier de rappel 2 mois après le début de la saison sportive.
- Envoi d'un courrier de rappel par Lettre Recommandée 1 mois après le premier rappel.
- Radiation prononcée par le Conseil d'Administration 1 mois après l'envoi du 2ème rappel.

#### **ARTICLE 12 : Cas particuliers**

Toutes les situations non prévues par le présent document seront soumises, examinées et réglées par le Conseil d'Administration.

#### **ARTICLE 13 : CNIL**

Données informatiques

Nous vous informons qu'un fichier est constitué et que vous avez un droit de regard sur les informations qui vous concerne. L'association déclare ne pas transmettre les données de ses membres à des démarcheurs commerciaux.

Le Bureau Directeur,

Lucien CAUREL, Président

Céline MARC, Secrétaire

Caroline COLIN, Vice-Président

Sophie Caurel, Trésorière