



HANDBALL CLUB BROTONNE – LE TRAIT

REGLEMENT INTERIEUR

PRÉAMBULE

Règlement intérieur du « Handball Club Brotonne – Le Trait » ayant pour objet :

- de faire pratiquer le handball et ses disciplines dérivées, connexes et complémentaires (sandball, minihand, babyhand,..),
- de promouvoir les activités physiques et sportives de toutes et tous,
- de former et/ou perfectionner joueurs, animateurs, entraîneurs, arbitres et dirigeants,
- de s'assurer du respect des règles techniques, de sécurité, d'encadrement et de déontologies relatives au handball.

Le présent règlement intérieur comporte 10 pages numérotées y compris celle-ci et le sommaire.

TABLE DES MATIÈRES

I – MEMBRES

ARTICLE 1 – Adhésion	PAGE 3
ARTICLE 2 – Cotisation	PAGE 3
ARTICLE 3 – Exclusion	PAGE 4
ARTICLE 4 – Perte de la qualité de membre	PAGE 4

II – FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 5 – Règle et vie commune	PAGE 5
ARTICLE 6 – Conseil d'administration	PAGE 6
ARTICLE 7 – Le bureau	PAGE 7
ARTICLE 8 – Assemblée générale ordinaire	PAGE 7
ARTICLE 9 – Assemblée générale extraordinaire	PAGE 8

III – Dispositions diverses

ARTICLE 10 – Droit à l'image	PAGE 9
ARTICLE 11 – Délégations	PAGE 9
ARTICLE 12 – Consultation des adhérents	PAGE 9
ARTICLE 13 – Commission de travail	PAGE 9
ARTICLE 14 – Récompenses	PAGE 9
ARTICLE 15 – Modification du règlement intérieur	PAGE 9

I – MEMBRES

ARTICLE 1 – Adhésion

Les personnes désirant adhérer devront remplir un bulletin d'adhésion. Elles auront connaissance du règlement intérieur. Pour les mineurs, ce bulletin est rempli par le représentant légal. La signature de la licence implique le respect du présent règlement ainsi que la charte du joueur, qui n'a pour but que de faciliter le fonctionnement du club.

Procédure de renouvellement de licence:

- ✓ Remplir et signer le dossier FFHB - DEMANDE D'ADHESION,
- ✓ Un certificat médical,
- ✓ Remplir et signer le dossier d'inscription et la charte du joueur,
- ✓ Fournir 1 photo d'identité récente,
- ✓ Le règlement de la cotisation (ordre : HANDBALL CLUB BROTONNE – LE TRAIT),

Procédure de création de licence:

- ✓ Remplir et signer le dossier FFHB - DEMANDE D'ADHESION,
- ✓ Un certificat médical,
- ✓ Remplir et signer le dossier d'inscription et la charte du joueur,
- ✓ Fournir 1 photo d'identité récente,
- ✓ Le règlement de la cotisation (ordre : HANDBALL CLUB BROTONNE – LE TRAIT),
- ✓ Une photocopie de la carte d'identité ou livret de famille (mineur).

Procédure de mutation de licence (personne venant de quitter un autre club de handball):

- ✓ Remplir et signer le dossier FFHB - DEMANDE D'ADHESION,
- ✓ Un certificat médical,
- ✓ Remplir et signer le dossier d'inscription et la charte du joueur,
- ✓ Fournir 1 photo d'identité récente,
- ✓ Le règlement de la cotisation (ordre : HANDBALL CLUB BROTONNE – LE TRAIT),
- ✓ Un chèque de caution de 150€ pour les licenciés ayant plus de 16 ans (ordre : HANDBALL CLUB BROTONNE – LE TRAIT), celui-ci lui sera restitué en fin de saison s'il a respecté le règlement intérieur,
- ✓ Une photocopie de la carte d'identité ou livret de famille (mineur),
- ✓ Remplir le dossier de mutation,
- ✓ Demander au président de votre ancien club une lettre de « non opposition » si hors période de mutation,
- ✓ Remplir l'autorisation parentale de mutation pour les mineurs,

ARTICLE 2 – Cotisation

Les membres adhérents doivent s'acquitter du montant annuel de la cotisation. Le club accepte les paiements par chèques, espèce, coupons sport ou ANCV. Il y a également possibilité de payer en deux ou trois fois en notifiant la date d'encaissement souhaitée au dos des chèques (les deux ou trois chèques seront remis en même temps lors de l'inscription).

Aucune licence ne sera délivrée avant le paiement de celle-ci (ou la remise des deux ou trois chèques).

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cours de saison en cas de démission, de mutation, d'exclusion, ou de décès d'un membre.

ARTICLE 3 – Exclusion

Conformément à l'article 5 des statuts, un membre peut être exclu pour les motifs suivants :

- faute de comportement,
- faute sanctionnée par une commission de discipline (comité, ligue, fédération...),
- non-respect du règlement intérieur,
- faute constatée par l'article 5 ci-après.

Celle-ci doit être prononcée par le conseil d'administration après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée. Le membre sera convoqué par lettre recommandée avec AR quinze jours avant cette réunion. Cette lettre comportera les motifs de l'exclusion. Il pourra se faire assister d'une personne de son choix. La décision d'exclusion sera notifiée par lettre recommandée.

ARTICLE 4 – Perte de la qualité de membre

Le membre exclu à l'article 3, cité ci-dessus.

Le membre n'ayant pas réglé les pénalités financières ne sera plus considéré comme adhérent.

En cas de décès, la qualité de membre s'éteint avec la personne.

II – FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 5 – Règle et vie commune

5.1 – Entraînement

La signature d'une licence implique une présence régulière aux entraînements. En cas d'empêchement, le joueur doit en avvertir l'entraîneur.

Chacun se doit de respecter les installations (vestiaires, local,...) mises à disposition et le matériel utilisé, sous la surveillance des entraîneurs.

Chaque joueur est tenu de respecter les créneaux horaires d'entraînements et de ne pas déranger les entraînements précédents et suivants.

En cas d'empêchement de l'entraîneur, celui-ci prévient les joueurs ou ses parents et/ou à défaut le signale sur le panneau d'affichage et sur le site internet du club.

5.2 – Compétition

La signature d'une licence implique la participation à toutes les compétitions organisées par la fédération, la ligue, le comité, le club. Le joueur doit avvertir le responsable de son éventuel empêchement. Seul l'entraîneur a la responsabilité de la composition de l'équipe.

5.3 – Vie du club

Outre les compétitions officielles, le club, le comité, la ligue, la fédération peuvent organiser des manifestations ou toute action de promotion auxquelles chaque licencié accepte d'apporter son concours actif (tournoi, sandball, fête, ...).

La signature d'une licence au HANDBALL CLUB BROTONNE – LE TRAIT implique que l'adhérent participe à la vie de l'association. Ainsi, chaque adhérent s'engage à être bénévole sur des événements ponctuels (tournoi, loto,..) mais également lors des rencontres à domicile.

5.4 – Esprit sportif

Joueurs, dirigeants et parents sont tenus d'adopter une conduite qui ne nuise pas au club : respect des lieux (règlement intérieur des gymnases) et des personnes (adversaires, arbitres, coéquipiers, dirigeants, ...).

Il est interdit de fumer, d'introduire et de consommer des boissons alcoolisées et des produits illicites dans l'enceinte des gymnases.

En cas de dégradation volontaire, un dédommagement financier ou une exclusion pourra être retenu contre le licencié fautif.

Tout joueur ou dirigeant sanctionné financièrement par une commission de discipline (club, comité, ligue, fédération, ...) au cours d'une compétition en raison d'une attitude antisportive ou de paroles répréhensibles devra rembourser au club le montant de l'amende infligée. Il ne pourra pas rejouer ou exercer ses fonctions de dirigeant avant le remboursement de celle-ci.

Par ailleurs, le club (par une réunion extraordinaire du conseil d'administration) se réserve le droit :

- d'accepter ou de refuser le joueur ou dirigeant sanctionné au sein du club,
- de sanctionner tout joueur ou dirigeant à la suite d'une faute de comportement.

5.5 – Formation

Le club prend en charge, si le conseil d'administration le juge utile :

- les frais de stage et de formation des joueurs organisé par le comité, la ligue ou la FFHB,
- les formations concernant la gestion administrative du club,

- les formations techniques des entraîneurs et des arbitres,
- les formations techniques des officielles de table de marque.

La participation à un stage et/ou une formation engage le bénéficiaire à :

- suivre la formation dans son intégralité,
- passer les épreuves d'examen,
- assurer au sein du club, pendant la saison en cours et la suivante, les fonctions pour lesquelles il reçoit cette formation,
- adhérer au sein du club la saison sportive suivante.

Dans le cas contraire, il remboursera la totalité des frais engagés. Les cas particuliers seront examinés par le conseil d'administration.

5.6 – Déplacements

Les déplacements des membres mineurs se feront avec la participation des parents sur les compétitions dans lesquelles le club est engagé en essayant de covoiturer autant que possible. Pendant le temps du transport, les membres de l'association ou parents disponibles, propriétaires utilisant leur véhicule en tant qu'accompagnateurs, se devront de se conduire en « bon père de famille » respectant le code de la route sur tous ses aspects.

En cas d'accident sur trajet menant à une rencontre, il appartient aux responsables d'équipe ou aux parents présents de prévenir immédiatement un membres du Conseil d'Administration.

Pour les déplacements en mini-bus, il sera demandé une photocopie de l'attestation d'assurance et du permis de conduire du conducteur.

5.7 – Accidents

En cas d'accident ou de blessure, suivant la gravité, la victime sera examinée par un médecin et/ou appel au service d'urgence. La victime sera conduite à hôpital le plus proche si nécessaire.

Une déclaration de sinistre devra être transmise à l'assurance dans les délais prescrits.

5.8 – Salle Omnisports

Tous les membres utilisant les salles omnisports mises à disposition par les collectivités, s'engagent à respecter le règlement intérieur qui s'y impose.

L'accès aux salles omnisports en dehors des créneaux horaires prévus n'est pas autorisé.

L'accès aux salles omnisports dans un but personnel n'est pas autorisé.

ARTICLE 6 – Conseil d'administration

L'association est administrée par un Conseil d'Administration composé d'au minimum 3 membres, élus au scrutin secret à la majorité relative par l'assemblée générale ordinaire des membres actifs présents de l'association.

Sont électeurs et éligibles au conseil d'administration, les membres âgés de seize ans au moins au jour du vote et à jour de leur cotisation. Toutefois la moitié des postes au moins du conseil d'administration devront être occupés par des membres élus ayant atteint l'âge de la majorité légale. Le conseil d'administration est renouvelé tous les trois ans.

Les membres sont rééligibles.

S'agissant de l'égal accès des hommes et des femmes dans cette instance.

En cas de vacants, le conseil d'administration réunira l'assemblée générale pour pourvoir au remplacement, sauf si la vacance se produit dans les trois mois précédant la réunion de l'assemblée générale annuelle. Les entraîneurs et référents techniques font partie intégrante du conseil d'administration.

6.1 – Modalité de fonctionnement

Le Conseil administration se réunit à l'initiative du Président, au moins une fois tous les trois mois. La présence du Président et de deux au moins de ses membres est requise pour que les délibérations soient valables. Les décisions sont prises à la majorité des voix. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Tout membre du Conseil d'Administration qui n'aura pas assisté à trois réunions consécutives pourra être considéré comme démissionnaire par ses pairs. Le Conseil d'Administration peut aussi être réuni sur la demande du quart de ses membres. Il est tenu un procès verbal des séances, signé par le Président et le Secrétaire.

Les personnes rétribuées par l'association peuvent être admises à assister, avec voix consultative, aux séances du Conseil d'Administration.

6.2 – Fonction

Le conseil d'administration a pour objet de mettre en œuvre les décisions de l'assemblée générale, d'organiser et d'animer la vie de l'association dans le cadre fixé par les statuts. Dès que la situation l'exige, il peut demander au trésorier(e) de faire le point sur la situation financière de l'association.

Tous les contrats à signer doivent être soumis au préalable au conseil d'administration pour autorisation.

ARTICLE 7 – Le bureau

Le bureau a pour objet de préparer les réunions du conseil d'administration. Le bureau peut organiser des réunions de travail élargies aux techniciens et/ou dirigeants et/ou joueurs pour les besoins de fonctionnement du club.

Il est composé de :

- Le (la) président(e) : il (elle) est le (la) représentant(e) légal(e) de l'association et représente l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile. Il (elle) anime l'association, coordonne les activités, dirige l'administration de l'association, préside l'assemblée générale.
- Le (la) trésorier(e) a pour mission de gérer les finances et tenir la comptabilité de l'association. Il (elle) tient les livres de comptabilité, encaisse les recettes, règle les dépenses, propose le budget, prépare le compte de résultat et le bilan en fin d'exercice. Il (elle) doit en rendre compte auprès de l'ensemble des adhérents lors de l'assemblée générale, ainsi que chaque fois que le conseil d'administration en fait la demande.
- Le (la) secrétaire assure la correspondance de l'association, tient à jour les fichiers des adhérents, archive les documents importants. Il (elle) établit les comptes rendus et procès verbaux des réunions, tient le registre réglementaire pour modification des statuts et changement de composition du conseil d'administration.

ARTICLE 8 – Assemblée générale ordinaire

L'assemblée Générale de l'association comprend tous les membres de l'association. Seuls sont électeurs et éligibles les membres prévus à l'article 8 des statuts du club. Cette assemblée est publique. Elle se réunit obligatoirement une fois par an, dans les six mois qui suivent la clôture de l'exercice. Quinze jours au moins avant la tenue de l'Assemblée Générale, les membres sont convoqués par courrier, voie de presse, tracts ou courrier électronique à la demande du Président.

L'ordre du jour, fixé par le Conseil d'Administration, est indiqué sur les convocations.

L'Assemblée Générale délibère sur les rapports relatifs à la gestion du Conseil d'Administration et à la situation morale et financière de l'association. Elle approuve les comptes de l'exercice clos et le budget prévisionnel et délibère sur les questions mises à l'ordre du jour.

Le Président, assisté des membres du Bureau, préside l'Assemblée Générale et rapporte les éléments suivants :

- signature des présents pour comptabilisation par le secrétaire,
- ouverture de l'AG par le (la) président(e),
- rapport moral du président(e) suivi du vote d'adoption,
- rapport d'activité par membre(s) concerné(s) suivi du vote d'adoption,
- rapport financier par le trésorier(e) suivi du vote d'adoption,
- bilan prévisionnel suivi du vote d'adoption,
- projets,
- discours des divers représentants civils,
- remise des labels,
- remise des récompenses,
- fin de l'AG par un pot de l'amitié.

Le quorum est fixé à quinze pour cent de tous les membres de l'association et comprend les membres présents et représentés. Si le quorum n'est pas atteint, une seconde Assemblée Générale est convoquée avec le même ordre du jour à quinze jours au moins d'intervalle. Celle-ci délibère alors valablement quel que soit le nombre des membres présents.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés. Lors des assemblées générales électives, il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour à l'élection des membres du Conseil d'Administration. Les personnes rétribuées (salarié(e)s) par l'association peuvent être admises à assister, avec voix consultative, aux séances de l'Assemblée Générale. Il est tenu un procès-verbal de l'assemblée signé par le Président et le secrétaire.

ARTICLE 9 – Assemblée générale extraordinaire

Si besoin est, ou sur demande de plus du quart des membres de l'association, le Président peut convoquer une Assemblée Générale extraordinaire suivant les formalités prévues à l'article 12.

Le Président est également en mesure de convoquer de lui même une Assemblée Générale extraordinaire.

Cette Assemblée Générale extraordinaire délibère dans les conditions de quorum fixées à l'article 13.

Les décisions sont prises à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés. En outre, une Assemblée Générale extraordinaire est nécessaire dans les cas suivants :

- modification du règlement intérieur,
- modification des statuts,
- dissolution de l'association Fusion de L'association,
- toute décision mettant en cause l'existence de l'association ou portant atteinte à son objet essentiel.

III – Dispositions diverses

ARTICLE 10 – Droit à l'image

L'adhérent autorise l'association HANDBALL CLUB BROTONNE – LE TRAIT à utiliser les vidéos et photographies prises de leur personne et les reproduire en partie ou en totalité sur tout support (Internet, Intranet, papier, numérique, magnétique, tissu, plastique, etc.), les intégrer à tout autre matériel (photographie, dessin, illustration, peinture, vidéo, animations, etc.) connus et à venir pour les activités du HANDBALL CLUB BROTONNE – LE TRAIT.

En aucun cas, les vidéos et photographies ne seront utilisées dans un but lucratif et ne porteront pas atteintes à la vie privée ou à la réputation de l'adhérent ou toute autre exploitation préjudiciable. Les vidéos et les photographies pourront également être utilisées par le HANDBALL CLUB BROTONNE – LE TRAIT pour toutes ses activités, dans tous les domaines (publicité, édition, presse, packaging, design, etc.). L'adhérent cède ses droits à titre gracieux et ne pourra prétendre à aucune rémunération pour l'exploitation des droits visés ci-dessus. L'autorisation d'utilisation de l'image prendra effet à la date de signature du bulletin d'adhésion. Il est précisé que chacune des vidéos et photos réalisées auront une durée d'utilisation de 99 ans à compter de la date de prise de vue. Si l'adhérent ne souhaite pas que son image soit utilisée dans le cadre précisé ci-dessus, hors photos d'équipe ou de groupe, il devra en faire une demande écrite.

ARTICLE 11 – Délégations

Le conseil d'administration ou le (la) président(e) peut déléguer un administrateur, un adhérent, pour représenter l'association autant que de besoin ; ce mandat ne peut être que spécial et à durée déterminée. Le (la) président(e) représentera le cas échéant l'association pour agir en justice.

ARTICLE 12 – Consultation des adhérents

La consultation des adhérents est possible par voie de correspondance postale ou informatique.

ARTICLE 13 – Commission de travail

Des commissions de travail peuvent être constituées par décision du conseil administration ou du bureau.

ARTICLE 14 – Récompenses

Le HANDBALL CLUB BROTONNE – LE TRAIT peut attribuer des récompenses pour services rendus au club ou à la cause du Handball, à ses membres ou à des personnes morales ou physiques extérieures. Elles seront remises à l'occasion de l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration, après délibération, peut également faire une demande de récompenses pour ses membres au Comité Départemental, à la Ligue, ou à la Fédération Française de Handball. Elle fait l'objet d'une requête annuelle de ces instances en fin de saison.

ARTICLE 15 – Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur est établi par le conseil d'administration conformément à l'article 15 des statuts de l'association. Il peut être modifié par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration ou à

la demande de la moitié plus un des adhérents selon la procédure suivante :

- proposition des modifications à remettre au conseil d'administration qui les étudiera, soit avec les demandeurs ou/et un groupe de travail avant de les proposer à l'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle qui les valideront.

Le nouveau règlement intérieur est affiché sous un délai d'un mois suivant la date de validation.

Règlement intérieur adopté en Assemblée Générale extrao constitutive de juin 2016. Modifié et adopté en Assemblée Générale extraordinaire du mercredi 4 septembre 2019 à NOTRE-DAME-DE-BLIQUETUIT.

Franck DROS
Président

Marie BLARD
Secrétaire générale

Quentin DROS
Secrétaire générale adjoint