

Règlement intérieur

Handball Club

Villeneuvois

Présenté en Assemblée Générale le 27 Juin 2014

Le Handball Club Villeneuvois a pour objectifs :

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

Ce règlement intérieur complète et précise les statuts de l'association Handball Club Villeneuvois (HBCV). Il s'applique obligatoirement à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent. Il est disponible au local de l'association et une copie sera remise à chaque adhérent en faisant la demande.

Les dispositions du présent règlement doivent être interprétées à la lumière des statuts. En cas d'ambiguïté ou de contradiction, les statuts s'appliquent par priorité sur le règlement intérieur. Le présent règlement précise le fonctionnement interne et externe de l'association.

Il concerne notamment :

1) Fonctionnement général

1)1- Licenciés :

Article 1) 1-1 Adhésion

Article 1) 1-2 Cotisation

Article 1) 1-3 Conditions de démission, radiation, exclusion

1)2- Instances dirigeantes:

1) 2-1 L'assemblée générale

1) 2-1.1 L'assemblée générale ordinaire

Article 1) 2-1.11 Votants

Article 1) 2-1.12 Convocation

Article 1) 2-1.13 Déroulement

1) 2-1.2 L'assemblée générale extraordinaire

Article 1) 2-1.22

1) 2-2 Le conseil d'administration

Article 1) 2-2.1

Article 1) 2-2.2 Modalités de fonctionnement

Article 1) 2-2.3 Fonction

1) 2-3 Le bureau

1) 2-4 Les commissions

2) Fonctionnement des activités

2) 1 – *Entraînements et matchs*

2) 2 – *Utilisation des véhicules*

2) 3 – *Les locaux*

2) 4 – *Vie du club*

2) 5 – *Formations*

2) 6 – *Esprit sportif et Valeurs du club*

2) 7 – *Frais et remboursements*

3) Dispositions diverses

1) Fonctionnement général

1)1- Licenciés :

Article 1) 1-1 Adhésion

Les personnes désirant adhérer devront remplir une feuille de licence. Elles auront connaissance du règlement intérieur. Pour les mineurs, cette licence est remplie par le représentant légal. La signature de la licence implique le respect du présent règlement qui n'a pour but que de faciliter le fonctionnement du club.

Procédure :

Pour la création ou renouvellement licence, il faut :

- Remplir et signer le dossier FFHB – DEMANDE D'ADHÉSION,
- Un certificat médical obligatoire pour les licences « joueur », « blanche joueur », « loisir », « avenir »,
- Une photocopie de la carte d'identité ou livret de famille (mineur) pour une création ou une mutation,
- Signer le document « visa » attestant la connaissance du règlement intérieur et des options assurance,
- Fournir une photo d'identité récente.
- Le règlement de la cotisation

Pour une mutation (dossier particulier à voir avec les dirigeants du club)

Article 1) 1-2 Cotisation

Les membres adhérents doivent s'acquitter du montant annuel de la cotisation. Le montant de celle-ci est fixé chaque année par l'assemblée générale sur proposition du CA. La cotisation peut être minorée selon les règles fixées chaque année par le Conseil d'Administration (conditions et montant), par exemple lorsque 3 licenciés appartiennent au même foyer fiscal. Cette minoration donne lieu à un reversement par le Club.

Aucune licence ne sera délivrée avant le paiement de celle-ci. La cotisation pourra être réglée en plusieurs fois. Pour cela, il suffira de ramener les chèques (maximum cinq) avec les documents pour effectuer la prise de licence et d'indiquer la (ou les) date(s) d'encaissement, celle(s)-ci allant jusqu'au 31 janvier de la saison en cours.

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, de radiation ou de décès d'un membre.

Article 1) 1-3 Conditions de démission, radiation, exclusion

La condition de membre se perd :

Par la démission : donnée par écrit, par l'intéressé au président de la section

Par la radiation : peuvent être radiés, les membres qui n'ont pas payé leurs cotisations et qui n'y procèdent pas dans les deux mois suivants le dernier rappel.

Par exclusion : peuvent être exclus, les membres dont le comportement serait susceptible de porter atteinte au renom de l'association ou dont l'attitude serait incompatible avec les buts fixés par les statuts de la section handball. Ainsi que les membres ne respectant le présent règlement

Dans les cas de radiation ou d'exclusion, et avant toute sanction, l'intéressé sera convié à une réunion ou invité par lettre recommandée à faire valoir ses droits auprès de l'instance disciplinaire du club.

1)2- Instances dirigeantes:

Les institutions composantes du HBCV sont :

- Les assemblées générales,
- Le conseil d'administration,
- Le bureau,
- Les commissions.

L'assemblée générale est prééminente.

1) 2-1 L'assemblée générale

1) 2-1.1 L'assemblée générale ordinaire

Article 1) 2-1.11 Votants

Les membres actifs sont électeurs et éligibles. Les mineurs ont droit de vote à partir de l'âge de 16 ans. Pour les autres, leur droit de vote est transmis à leur parent ou représentant légal. (un parent licencié peut avoir, par conséquent, 2 ou 3 voix)

Les votes par procuration sont limités à 1 mandat. Les votes par correspondance sont interdits.

Article 1) 2-1.12 Convocation

Les votants sont convoqués par remise de la convocation par les entraîneurs ou le bureau pendant les entraînements 15 jours avant la date fixée et par mail

Article 1) 2-1.13 Déroulement

Le vote se déroule selon les modalités suivantes : à main levée si personne ne propose un vote à bulletin secret.

Les décisions de l'assemblée sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

Un secrétaire est désigné en début de séance si le secrétaire est absent. Il rédige un procès verbal de l'assemblée générale avec l'aide du bureau.

Quorum : 10% des licenciés.

Le déroulement de l'assemblée est fonction de l'ordre du jour inscrit sur les convocations.

1) 2-1.2 L'assemblée générale extraordinaire

Article 1) 2-1.22 Si besoin est, à la demande du conseil d'administration, ou du quart des licenciés de l'association, l'assemblée générale extraordinaire est convoquée par le (la) président(e), notamment pour une modification des statuts ou la dissolution de l'association.

Les modalités sont identiques à l'assemblée générale ordinaire, exceptées :

- Les délibérations qui sont prises à la majorité des deux tiers des membres présents.
- Le quorum qui passe à un tiers des licenciés.

1) 2-2 Le conseil d'administration

Article 1) 2-2.1 Tout licencié (ou représentant légal de licencié mineur) de l'association participe à l'élection des membres du conseil d'administration et peut présenter sa candidature s'il a un an d'ancienneté ou bénévolat au sein du club. Il est composé d'au moins 6 membres élus pour une période de quatre ans renouvelable tous les quatre ans.

En cas de vacance de poste, le conseil d'administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif à l'assemblée générale suivante. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Article 1) 2-2.2 Modalités de fonctionnement :

- Le conseil d'administration se réunit au moins trois fois par an et toutes les fois qu'il est convoqué, dans un délai raisonnable, par son président(e) ou par la demande de la moitié de ses membres. Le Conseil d'administration peut organiser des réunions de travail élargies aux techniciens et/ou joueurs pour les besoins de fonctionnement du club
- La présence de la moitié au moins des membres est nécessaire pour que le conseil d'administration puisse délibérer valablement.
- Les décisions sont prises à la majorité des voix des présents. En cas de partage, la voix du président(e) est prépondérante. Le vote par procuration n'est pas autorisé.

Article 1) 2-2.3 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

1) 2-3 Le bureau

Article 1) 2-3.1 Le bureau a pour objet de préparer les réunions du conseil d'administration.

Article 1) 2-3.2 Il est composé de :

- Le (la,les) président(e - s) : il (elle -s) est (sont) le (la, les) représentant(e-s) légal(e-s) de l'association et représente (-nt) l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile. Il (elle -s) anime(-nt) l'association, coordonne(-nt) les activités, dirige(-nt) l'administration de l'association, préside(-nt) 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.

1) 2-4 Les commissions

Article 1) 2-4.1 Les commissions sont définies chaque année par le conseil d'administration et sont présidées par un membre du conseil d'administration. Elles peuvent être composées de membres du CA mais aussi d'autres membres (licenciés ou parents).

Article 1) 2-4.2 Elles ont en charge la gestion complète des actions pour lesquelles elles sont missionnées par le Conseil d'administration. Le Président de la Commission informe régulièrement les membres du bureau de l'avancée des projets et des actions mises en œuvre.

2) Fonctionnement des activités

2) 1 – *Entraînements et matchs*

Article 2) 1-1 Les activités de l'association se déroulent dans le cadre d'un programme validé par le CA et/ou le bureau ; toute utilisation des locaux ou du matériel de l'association en dehors des conditions et/ou horaires prévus est strictement prohibée. Les horaires des entraînements sont définis en début de saison par le CA. Chaque joueur est tenu de respecter les créneaux horaires d'entraînements et de ne pas déranger les entraînements précédents et suivants.

Article 2) 1-2 Le calendrier des matches est disponible sur le site internet du club (www.hbcv40.fr) et par affichage dans le gymnase. Les dates, heures et lieux de match et rendez-vous seront progressivement transmis par l'entraîneur de l'équipe concernée et ce dans les meilleurs délais. Toute absence lors des matches doit être signalée auprès du manager de l'équipe dans des délais respectables afin de permettre le report du match en cas de sous-effectif de l'équipe. En cas d'empêchement de l'entraîneur, celui-ci prévient les joueurs ou ses parents et/ou à défaut le signale à un membre du bureau qui s'occupera de diffuser l'information.

Article 2) 1-3 Les entraînements et matches sont assurés par les entraîneurs du club. Ceux-ci sont présents dans la mesure du possible 10mn avant et après les séances d'entraînement et au retour des matches extérieurs, 30 minutes avant les matches à domicile. Cependant, avant chaque entraînement, match ou déplacement, les parents sont tenus de s'assurer de la présence d'un responsable du club avant de laisser leur enfant au lieu de rendez-vous.

Article 2) 1-4 Chaque joueur doit se présenter sur le terrain muni d'une paire de chaussures de sport en salle ainsi qu'une tenue vestimentaire appropriée. Les maillots de match sont remis aux joueurs(ses) avant le match. Chacun en est responsable. Ils devront être lavés après chaque match par un licencié désigné par l'entraîneur et rendu à ce dernier à l'entraînement suivant.

Article 2) 1-5 Dans le cadre de ces activités, le club ne pourra être tenu comme responsable en cas de perte ou vol d'objets de valeur. Il est notamment conseillé de ne rien laisser dans les vestiaires. Chacun se doit de respecter les installations (vestiaires...) mises à disposition et le matériel utilisé, sous la surveillance des entraîneurs que cela soit à domicile ou lors des matches à l'extérieur.

2) 2 – *Utilisation des véhicules*

Article 2) 2-1 Dans le cadre de l'activité du HBC, il sera nécessaire d'organiser des déplacements. Tout membre du HBCV ou son représentant (ci-après le conducteur) peut être amené à utiliser un véhicule automobile dans ce cadre.

Toute utilisation d'un tel véhicule, qu'il soit propriété du conducteur ou mis à disposition par un autre membre ou une collectivité, suppose l'adhésion du conducteur aux clauses ci-après :

- Le conducteur s'engage à être titulaire du permis de la catégorie correspondant au véhicule utilisé en cours de validité et à veiller au strict respect du Code de la route.
- Le conducteur s'engage à une conduite en bon père de famille et par conséquent à ne conduire qu'en pleine possession de ses moyens et de ses capacités.
- Le conducteur est responsable pénalement et civilement des infractions au code de la route et à toute disposition légale ou réglementaire en vigueur.
- Le conducteur veille à ce que le véhicule utilisé réponde aux normes de sécurité et soit assuré conformément à son utilisation.

Les membres majeurs gèrent librement l'organisation de ces déplacements.

2) 3 – Les locaux

Article 2) 3-1 La détérioration des locaux (salle, vestiaires, salle de réception, etc.) pénalise lourdement les pratiquants, le HBCV et les budgets des collectivités. Il est demandé à tous les licenciés et sympathisants un comportement responsable.

2) 4 – Vie du club

Article 2) 4-1 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, dans la mesure du possible, d'apporter son concours actif (tournoi, calendriers ...).

2) 5 – Formations

Article 2) 5-1 Le club prend en charge :

- Les formations concernant la gestion administrative des clubs.
- Les formations techniques des entraîneurs et des arbitres.

Article 2) 5-2 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.

2) 6 – Esprit sportif et Valeurs du club

Article 2) 6-1 Le club est soumis à des obligations envers les instances du handball (Contribution Mutualisée des Clubs au Développement ou CMCD : obligations arbitrales, techniques, ...), envers les institutions qui nous permettent d'évoluer et envers ses membres (obligations de gestion, de formation, ...). Chaque adhérent doit se sentir concerné par la bonne marche de celui-ci et, dans la mesure de ses moyens, participer à l'achèvement de ces obligations. Cela peut se faire de manière ponctuelle ou sur la saison. Toutes les bonnes volontés sont les bienvenues. N'hésitez pas à vous manifester auprès des membres du bureau, si vous souhaitez vous investir un peu ou... beaucoup !!!

Tous les acteurs du club, y compris les spectateurs ayant un lien avec le club (parent, conjoint, ami), sont porteurs de l'esprit club donc responsables de cet esprit. Tous 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 ...). En cas de dégradation volontaire, un dédommagement financier ou une exclusion pourra être retenu contre le licencié fautif.

Article 2) 6-2 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. Le règlement devra être effectué au bureau directeur sous 30 jours, sous peine de suspension. Après ce délai, le licencié ne pourra pas rejouer ou exercer ses fonctions de dirigeant avant le remboursement de celle-ci.

Par ailleurs, au début de la saison suivante, toute sanction financière non payée ne permettra pas la reprise d'une nouvelle licence jusqu'à son règlement.

De plus, 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.

2) 7 – Frais et remboursements

Article 2) 7-1 Le club propose une validation pour la constitution des CERFA basée sur les heures en faveur au club. Autrement dit, les heures consacrées aux réunions, séances d'entraînement, matchs et formations sont à comptabiliser. Pour ce faire, toute personne souhaitant en bénéficier devra en réaliser la demande auprès des instances dirigeantes. Une fiche de présence sera à renseigner au fur et à mesure et à envoyer chaque mois au membre du bureau chargé de cette mission. Une feuille de présence type vous sera transmise. Avant de reporter le montant sur la déclaration d'impôts, ce dernier devra être approuvé par le club.

Pour plus d'informations, merci de vous rapprocher d'un membre du bureau du club.

4) Dispositions diverses

Le règlement intérieur du Handball Club Villeneuvois est modifié par le conseil d'administration à son initiative ou à la demande du dixième des membres dont se compose l'assemblée générale. Les modifications ne seront validées que lors d'une assemblée générale.

Le présent règlement intérieur a été adopté en assemblée générale ordinaire tenue à Villeneuve de Marsan le 27 juin 2014 sous la présidence de Mmes Laure PEYROULET et Caroline CABE, assistées des membres du Conseil d'administration.

Pour le Conseil d'administration de l'Association :

Cabé Caroline

