

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'A.L CHÂTEAULIN HANDBALL

Le présent Règlement intérieur est un complément des statuts de l' Association «AL CHÂTEAULIN HANDBALL». Toute modification proposée par le Conseil d' Administration doit être approuvée par l' Assemblée Générale.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'A.L CHÂTEAULIN HANDBALL	3
Préambule	3
L'ASSEMBLEE GENERALE	3
Article 1 - Définition	3
Article 2 - Les vœux	3
Article 3 - Ordre du jour	3
Article 4 - Quorum	3
Article 5 - Droit de vote	3
Article 6 - Conditions de vote	4
DISPOSITIONS COMMUNES AU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET AU BUREAU	
DIRECTEUR	4
Article 7 - Absence du Président	4
Article 8 - Convocation	4
Article 9 - Délégation - Perte de la qualité de membre du Conseil d'Administration	4
LE CONSEIL D'ADMINISTRATION	5
Article 10 - Rôle	5
Article 11 - Prise de responsabilité	5
Article 12 - Périodicité des réunions - participation aux réunions du CA	5
Article 13 - Remboursement des frais	5
LE BUREAU DIRECTEUR	5
Article 14 - Composition	5
Article 15 - Rôle	5
Article 16 - Périodicité des réunions - participation aux réunions de Bureau Directeur	6
Article 17 - Le(s) Président(s)	6
Article 18 - Le(s) Secrétaire(s)	6
Article 19 - Le(s) Trésorier(s)	7
LES JOUEURS	7
Article 20 - Droits et Obligations du joueur	7
Article 21 - Les entraînements	7
Article 22 - Les rencontres	7
Article 23 - Les absences	8
Article 24 - Les horaires	8
Article 25 - L' éthique sportive	8

Article 26 - Les réunions	8
Article 27 - Les contributions	8
Article 28 - Les amendes	8
LES REPRÉSENTANTS LÉGAUX	9
Article 29 - Les responsabilités	9
Article 30 - L'éthique sportive	9
Article 31 - Les contributions obligatoires	9
LES CADRES TECHNIQUES	9
Article 32 - Responsabilités	9
Article 33 - Formations	10
Article 34 - Informations	10
Article 35 - Matériel	10
LES COMMISSIONS	10
Article 36 - Commissions	10
Article 37 - Président de Commission et Règlement Intérieur	11
Article 38 - Membres	11
Article 39 - Délégations	11
Article 40 - Obligations vis-à-vis des instances sportives	11
Article 41 - Défaillance	11
Article 42 - Litiges et Sanctions	11
Article 43 - Utilisation du Club House	12

PREAMBULE

L'A.L. CHATEAULIN est en premier lieu une association, c ' est-à-dire la réunion de personnes poursuivant un même objectif et s'unissant pour l'atteindre.

L'adhésion est un acte volontaire qui implique un engagement à participer et à apporter son concours au fonctionnement et au développement de la structure.

L'ASSEMBLEE GENERALE

Article 1 - Définition

L' Assemblée Générale est le pouvoir suprême de l' Association. Elle confie la gestion de celle-ci à un Conseil d ' Administration dans le cadre des décisions qu' elle vote.

Article 2 - Les vœux

Les vœux proposés à l' Assemblée Générale par les membres doivent être adressés au secrétariat de l' association au moins 15 jours avant l' AG et examinés par le CA qui émet un avis, et les soumet obligatoirement à l' Assemblée Générale. Les vœux émis doivent être signés.

Article 3 - Ordre du jour

L'ordre du jour de l'AG comporte nécessairement: l'appel des membres autorisés à voter la signature de la feuille de présence le rapport moral du président le rapport financier les rapports des différentes commissions les élections au Conseil d'Administration l'examen des vœux proposés le vote du budget Il peut également comporter les perspectives pour la saison à venir.

Article 4 - Quorum

Les Assemblées Générales ne peuvent valablement délibérer que si le tiers au moins des voix est représenté. A défaut de quorum, l'assemblée marque une pause de 10 minutes, puis délibère sur le même ordre du jour sans condition de quorum.

Article 5 - Droit de vote

Pour être autorisé à voter, il faut : Être membre actif de l' association Etre à jour des cotisations éventuelles, être âgé de 16 ans au moins au jour de l' élection ou être le représentant légal de joueur de moins de 16 ans.

Article 6 - Conditions de vote

Le vote par correspondance n'est pas autorisé. Le vote par procuration est autorisé. Chaque membre votant dispose d'une voix et ne peut disposer que d'une seule procuration. Le représentant légal dispose d'autant de voix qu'il représente de joueurs.

DISPOSITIONS COMMUNES AU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET AU BUREAU DIRECTEUR

Article 7 - Absence du Président

En cas d'absence du ou des Présidents, les réunions du CA, du Bureau Directeur, ainsi qu' éventuellement les Assemblées Générales, sont présidées par le premier, le second vice-Président ou à défaut par le doyen d'âge du Conseil.

Article 8 - Convocation

Les membres du Bureau Directeur et du CA sont convoqués au moins 7 jours avant les dates fixées pour leurs réunions respectives et reçoivent l'ordre du jour établi par le Président.

Article 9 - Délégation - Perte de la qualité de membre du Conseil d'Administration

La délégation de pouvoir est interdite pour le CA et le Bureau Directeur. Tout membre du Conseil d' Administration et du Bureau Directeur qui a, sans excuse valable, manqué à trois séances dans la saison sportive, perd la qualité de membre du Conseil d' Administration.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 10 - Le rôle

Le Conseil d' Administration est responsable de son mandat devant l' Assemblée Générale. Il met en place la politique définie par celle-ci. Il est le seul organe décisionnel du club et élit en son sein son bureau directeur. Le Conseil d' Administration délibère sur la gestion du Bureau Directeur et les propositions des commissions. Il décide du remboursement des frais engagés par les différents membres de la structure.

Article 11 - Prise de responsabilité

Les membres du Conseil d' Administration doivent prendre une responsabilité au Bureau Directeur ou dans les différentes commissions. Tout membre du Conseil d'Administration sera obligatoirement licencié à la FFHB.

Article 12 - Périodicité des réunions - participation aux réunions du CA

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par mois de la saison sportive. D' autres membres du Club peuvent assister aux réunions du CA, avec voix consultative, s' ils y sont autorisés.

Article 13 - Remboursement des frais

Des remboursements de frais des membres du Conseil d'Administration sont possibles. Ils doivent faire l'objet d'une décision expresse du Bureau Directeur par délégation du CA.

LE BUREAU DIRECTEUR

Article 14 - Composition

Le Bureau Directeur est composé: d'un Président ou plusieurs Présidents d'un secrétaire et d'adjoint(s) d'un trésorier et d'adjoint(s), Elus parmi ses membres par vote à bulletin secret à la majorité relative des voix.

Article 15 - Le rôle

Les attributions du Bureau Directeur sont, par délégation de pouvoir du Conseil d' Administration:

- l' expédition des affaires courantes et l'application de toute mesure d'ordre général
- l' entretien des relations nécessaires avec les instances fédérales, régionales et départementales. Seul le Bureau Directeur est compétent en cette matière.

Article 16 - Périodicité des réunions

La participation aux réunions de Bureau Directeur Le bureau directeur se réunit au moins une fois par mois de la saison sportive. Les membres du Conseil d'Administration pourront participer au Bureau Directeur, à leur demande ou à la demande du Bureau Directeur.

Article 17 – Le(s) Président(s)

Le(s) Président(s) Le Président est seul habilité à donner l'avis officiel de l'association. Il coordonne le travail des commissions. Il veille au respect des statuts et règlements. En cas de Présidence collégiale, les responsabilités sont partagées. Tous les ordres de paiement doivent être visés par le Président. Au sein du CA le président a une voix prépondérante en cas d'égalité.

Article 18 – Le(s) Secrétaire(s) Secrétariat administratif

Les missions :

- Rédiger éventuellement le Règlement Intérieur de la Commission
- Recevoir, enregistrer, diffuser et archiver le courrier (FFHB, LBHB, CFHB, Mairies, CG29, Jeunesse et sports...).
- Rédiger, diffuser et archiver les procès-verbaux des réunions et Assemblée Générale
- Rédiger et diffuser les convocations aux réunions
- Organiser les inscriptions et tenir à jour le registre des membres de l'association, par catégorie de membres.
- Distribuer des licences aux responsables d'équipes.
- Alimenter en informations les tableaux d'affichage (réunions, manifestation...)
- Organiser l'AG (réserver la salle ; regrouper les bilans, les vœux et les projets émanant des commissions pour éditer et présenter le rapport d'activité ;
- Préparer la liste d'émargement ; envoyer les convocations et les invitations...)
- Répondre à toute demande d'information d'ordre général Secrétariat sportif
- Recevoir et diffuser le courrier (FFHB, LBHB, CFHB, Mairies, CG29, Jeunesse et sports...)
- Engager les équipes (en lien avec la commission technique)
- Assurer les relations avec les clubs partenaires
- Diffuser des calendriers
- Programmer les matchs (envoi des conclusions, relations avec les autres Clubs...)
- Préparer les feuilles de matchs pour le week-end
- Rentrer les résultats sur le minitel
- Élaborer le planning des astreintes (table de marque, responsable de salles, arbitrages).
- Fournir les données pour mise à jour du site Internet Alimenter en informations les tableaux d'affichage (classements...)
- Assurer le suivi des obligations sportives en lien avec la commission technique

Article 19 – le(s) Trésorier(s)

Les missions :

- Un ou plusieurs comptes courants, postaux ou bancaires sont ouverts au nom de l'association. Le Président et le Trésorier ont pouvoir de signature séparément. La délégation de signature peut être accordée à d'autres personnes sur décision du CA.
- Rédiger éventuellement le Règlement Intérieur de la Commission
- Informer la commission des décisions prises en CA
- Déterminer les dates de réunion de la commission
- Organiser la répartition des tâches
- S'assurer que les décisions prises en CA sont mises en application
- Rendre compte au CA et au BD du travail de la commission
- Tenir une comptabilité rigoureuse par année sportive
- Etablir un compte de résultat en fin de saison pour le communiquer en AG
- Etablir un budget prévisionnel en fin de saison pour le communiquer en AG
- Payer les factures
- Proposer les placements, prêts ou emprunts les plus judicieux pour l'association

Trésorier adjoint :

- Établir les dossiers de demande de subventions
- Gérer le paiement des arbitres
- Gérer les caisses des entrées et de la buvette
- Demander des devis aux transporteurs
- Organiser les déplacements collectifs en relation avec les entraîneurs

LES JOUEURS

Article 20 - Droits et Obligations du joueur

En signant une licence, tout joueur s'engage à suivre les normes fixées et les règlements de l'association, avec des droits mais aussi des devoirs et des obligations.

Article 21 - Les entraînements

Les joueurs s'engagent à suivre les séances d'entraînement organisées pour leurs équipes ou leurs catégories. En cas d'impossibilité majeure, ils se doivent de maintenir une condition physique et technique compatible avec le sport de compétition en s'entraînant seul ou dans d'autres structures.

Article 22 - Les rencontres

Les joueurs s'engagent à être présents pour toutes les rencontres, y compris les matchs de coupe et les matchs de préparation.

Article 23 - Les absences

Les joueurs s'engagent à prévenir leurs entraîneurs ou leurs responsables d'équipe de leurs indisponibilités pour les entraînements et pour les rencontres, au minimum une semaine à l'avance.

Article 24 - les horaires

Les joueurs s'engagent à respecter les horaires d'entraînement et de match données par leurs encadrements.

Article 25 - L'éthique sportive

Les joueurs s'engagent à avoir une hygiène de vie et un comportement compatible avec la réglementation et les exigences d'une pratique sportive de compétition et avoir à l'occasion des manifestations sportives et extra sportives organisées dans le cadre de l'association un comportement respectueux de ses partenaires, entraîneurs, dirigeants, et supporters mais également de ses adversaires, des arbitres et du public adverse.

Article 26 – Les réunions

Les joueurs s'engagent à être présents aux réunions et aux assemblées pour lesquelles ils sont convoqués.

Article 27 - Les contributions

Les joueurs (seniors, - 18, -16, et -14) s'engagent à apporter leurs contributions à la tenue des nombreuses rencontres (responsable de salle, arbitrage, encadrement, table de marque, buvette, entrée...) en consultant « le planning des astreintes » affiché dans les salles ou sur le site web du club. En cas d'indisponibilité, ils sont chargés de se trouver un remplaçant. Plus généralement les joueurs s'engagent à participer activement à la bonne marche du club en répondant aux sollicitations du Bureau directeur, du CA et des responsables de commissions.

Article 28 - Les amendes

Les sanctions financières décidées par les commissions de discipline de la Commission de la ligue ou de la fédération, faisant suite à des sanctions disciplinaires seront réglées, par le joueur concerné. Il en va de même pour tout spectateur dont le comportement ne serait pas en adéquation avec l'éthique sportive constatée par le responsable de salle et/ou l'arbitre de la rencontre.

LES REPRÉSENTANTS LÉGAUX

Article 29 - Les responsabilités

Les représentants légaux des licenciés mineurs doivent s'assurer de la présence de l'animateur lorsqu'ils emmènent leur enfant et doivent reprendre leur enfant à l'heure prévue auprès de l'animateur, à la fin de l'activité. Il est également demandé aux parents de ne pas confier à leurs enfants d'objets de valeur, susceptibles d'être perdus ou détériorés, le club déclinant toute responsabilité pour la perte ou la détérioration de ces objets.

Article 30 - L'éthique sportive

Les représentants légaux des licenciés mineurs s'engagent à montrer l'exemple aux enfants en respectant les décisions des arbitres, en refusant toute forme de violence et de tricherie.

Article 31 - Les contributions obligatoires

Les représentants légaux des licenciés s'engagent, en fonction de leurs disponibilités, à véhiculer les joueurs sur les lieux de compétitions suivant un planning établi par les responsables de l'équipe concernée. Les représentants légaux des licenciés s'engagent à entretenir le matériel mis à disposition de leurs enfants en prenant en charge notamment le lavage des équipements collectifs (maillots, shorts, chasubles...).

LES CADRES TECHNIQUES

Article 32 - Les responsabilités

L'A.L CHATEAULIN HB et ses animateurs n'engagent leurs responsabilités vis à vis des mineurs que pendant la durée de l'activité, selon les horaires annoncés dans le tableau des entraînements et selon les horaires annoncés sur les convocations des rencontres. Toute modification horaire ou de salle doit être communiquée aux parents et/ou responsables légaux des enfants. L'A.L CHATEAULIN HB et ses animateurs ne peuvent être tenus responsables de la perte ou de la détérioration des différents objets de valeur apportés sur le lieu de pratique par les adhérents (bijoux, montres, téléphones, jeux....) .

Article 33 - Formations

Les entraîneurs / managers s'engagent à suivre les modules de formation interne mis en place par la commission sportive et/ou les stages de formation qualifiante dispensés par le comité, la ligue ou la fédération et à respecter le projet de formation des joueurs élaboré par la commission technique.

Article 34 - Informations

Les entraîneurs/ managers sont tenus d'informer les joueurs qui sont sous leur responsabilité en établissant par écrit une convocation de match sur laquelle on trouvera : la liste des joueurs convoqués le lieu de départ le lieu de la rencontre l'horaire de départ l'horaire de retour ou de fin de rencontre (pour les mineurs) le nom des accompagnateurs le moyen de transport Ils sont également responsables de l'organisation du planning des déplacements.

Article 35 - Matériel

Les entraîneurs / managers sont collectivement responsables du matériel qui est mis à leur disposition pour assurer les séances d'entraînement (ballons, résine, chasubles...). S'ils peuvent confier la responsabilité de certaines tâches aux joueurs (remplir la feuille de match, prendre la colle, l'eau, la pharmacie, les ballons, les maillots...), ils restent responsables vis-à-vis du CA du matériel, qui leur est confié à l'année pour les rencontres.

LES COMMISSIONS

Article 36 - Commissions

Le CA met en place les commissions suivantes dont le fonctionnement est précisé dans les annexes jointes :

- commission Sportive
- commission communication
- commission Animation
- commission Partenariat
- commission Projet Associatif

D' autres commissions peuvent être créées par le Conseil d' Administration suivant les besoins.

Article 37 - Président de Commission et Règlement Intérieur

Le Président de chaque commission est nommé par le Conseil d' Administration, parmi ses membres. Chaque commission peut établir son règlement qui est soumis à l' approbation du Conseil d' Administration.

Article 38 - Membres

Le Président de l' association, le secrétaire et le trésorier sont membres de droit de chaque commission, sans voix prépondérante. Seul le Président de la Commission a voix prépondérante en cas d'égalité. Tous les membres titulaires des commissions doivent être membres de l' association. Chaque commission peut inviter des personnes extérieures à l'association pour y travailler.

Article 39 - Les délégations

Les commissions reçoivent délégation de pouvoir pour appliquer les règlements. Elles rendent compte au CA de leurs actions. Le Bureau Conseil d'administration est consulté en cas de doute quant à l' interprétation d' un texte ou sur une décision à prendre.

Article 40 - Obligations vis-à-vis des instances sportives

Conformément aux obligations fixées par les instances fédérales, régionales, départementales, les commissions proposent les actions à prendre en vue du respect de ces obligations.

Article 41 - Défaillance

Si une commission est défaillante, le Bureau Directeur peut se substituer à elle momentanément jusqu' à la prochaine réunion du Conseil d' Administration qui statue.

Article 42 - Litiges et Sanctions

Les commissions examinent les litiges de leur compétence et les soumettent à l' approbation du Conseil d' Administration. Ainsi, toute sanction infligée à un joueur, coach / manager, parent ou spectateur identifié, sera soumise au Conseil d' Administration et pourra être imputée à la charge de l' auteur de la faute. Avant de radier un membre de l' association, le Conseil d' Administration est dans l' obligation de proposer à ce membre de le rencontrer afin qu' il puisse se défendre.

Article 43 - Utilisation du Club House

En dehors de l'utilisation "ordinaire" du Club House par les salariés ou le Conseil d'Administration, l'usage de cette pièce peut également servir de lieu de restauration après une rencontre, un entraînement ou lors d'un stage, elle est soumise à plusieurs obligations :

- identifier le ou les responsables
- nommer l'usage du moment de l'utilisation
- rendre la pièce dans un état propre et pleinement rangée et dégagée de l'ensemble des déchets
- remplacer ou rembourser tout objet cassé
- avec l'interdiction d'entrer dans le bureau