

Association Racing Club Domène Handball

Règlement Intérieur

Adopté en Assemblée Générale ordinaire le 29 Juin 2018

GENERALITES

- **ARTICLE 1 : présentation de l'association**

Le Racing Club Domène Handball (RCD) est une association Loi 1901 gérée par des bénévoles. L'association ne fonctionne que grâce à la participation de tous : parents, joueurs et entraîneurs. Son objet est de proposer la pratique du handball.

- **ARTICLE 2: adhésion, mutation et cotisation**

L'adhésion est un acte volontaire du contractant. Les modalités d'adhésion sont définies par le conseil d'administration et soumises au vote en réunion du conseil d'administration (cotisation, modalités de perception, ...). L'adhérent s'engage à respecter les statuts et le règlement intérieur ainsi qu'à s'acquitter du montant de la cotisation dans les délais précisés dans les modalités d'adhésion.

Le cout de l'adhésion comprend une partie reversée aux instances fédérales (licence et assurance FFHB ou UFOLEP) et une partie destinée au fonctionnement du club. En cas d'arrêt de participation aux activités du RCD aucun remboursement ne sera effectué pour quelques raisons que ce soit. Si une licence est prise en cours de saison, le tarif d'adhésion sera le même qu'en début de saison.

Toute mutation est discutée au sein du Conseil d'Administration. Le club paie les frais de mutation. Le joueur s'engage à donner un chèque de caution du montant de l'adhésion, chèque qui sera conservé par le club. La saison suivante en cas de départ anticipé le chèque sera encaissé par le club.

Le club propose deux types de licences : FFHB pratique en compétitions et UFOLEP pratique en Loisir.

- **ARTICLE 3 : démission, exclusion**

La démission volontaire doit être adressée au Président par lettre recommandée ou remise en mains propres. Elle n'a pas à être motivée.

Un rappel à l'ordre, une exclusion, temporaire ou définitive pour motif grave seront prononcés par le Conseil d'Administration à la majorité qualifiée de 2/3 des présents:

- tout manquement au présent règlement
- toute action de nature à porter un préjudice moral, sportif, d'image, de réputation ou financier à l'association RCD
- toute attitude volontairement violente ou antisportive, (insultes, menaces) et toute irrégularité grossière sanctionnées par l'instance organisatrice à l'occasion d'un match. (dans ce cas, les pénalités financières liées à la sanction seront à la charge du fautif).

L'intéressé sera informé de la procédure en cours au conseil d'administration par lettre recommandée ou remise en mains propres et il pourra demander à être entendu pour présenter sa défense.

En cas de sanction prononcée, le défendeur ne pourra prétendre au remboursement d'aucune somme versée. En cas de l'existence d'une dette financière envers le club, celle-ci restera due et exigible.

Dans le cas particulier des membres du conseil d'administration, l'absentéisme répété peut entraîner la perte du mandat. Cette décision est prise en réunion du conseil d'administration par l'unanimité des présents. L'ordre du jour de la réunion doit impérativement mentionner que le sujet va être débattu.

ADMINISTRATION

• ARTICLE 4 : le conseil d'administration (CA)

Le Conseil d'Administration élu dans les conditions de l'article 11 des statuts est responsable de son mandat devant l'assemblée générale. Il délibère sur la gestion du Bureau d'administration et sur le fonctionnement des commissions qu'il a instituées et qu'il dirige.

Un poste vacant au conseil d'administration -pour quelque cause que ce soit- pourra être comblé par une personne cooptée sur proposition du Président. Cette cooptation sera soumise à la validation du conseil d'administration, à la majorité des présents, pour le reste du mandat attaché à la personne remplacée.

Peuvent être invités aux réunions du conseil d'administration des personnes dont les compétences apportent des éclaircissements utiles à une prise de décision.

Les salariés et membres d'honneur peuvent, sur invitation du président, assister aux Conseils d'Administration avec voix consultative

• ARTICLE 5 : le bureau directeur

La composition du bureau directeur est fixée par l'article 9 des statuts. Un ou plusieurs vice présidents peuvent être élus pour assister le Président.

Les membres du Bureau sont élus à la majorité simple par les membres du conseil d'administration lors de l'assemblée générale

- Le **Président** convoque les assemblées générales et les réunions du conseil d'administration. Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous les pouvoirs à cet effet. Il est notamment qualifié pour ester en justice au nom de l'association tant en demande qu'en défense. Il soumet son rapport moral au vote de l'assemblée générale. En cas d'absence ou d'impossibilité, il peut déléguer ses pouvoirs à un vice-président, voire un autre administrateur. En cas d'égalité lors d'un vote du conseil d'administration, la voix du président compte double.
- Les **Vice-Présidents**, outre le remplacement éventuel du président sont en charge des commissions déterminantes de l'association en fonction de leurs capacités. Le rapport d'activité de chaque commission est présenté à l'assemblée générale.
- Le **Secrétaire** est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives, il rédige les procès verbaux des délibérations et en assure la transcription sur les registres. Il est chargé des formalités administratives.
- Le **Trésorier** est chargé de tout ce qui concerne le patrimoine de l'association. Il effectue tous paiements et perçoit toute recette sous la surveillance du président. Il tient une comptabilité régulière, au jour le jour, de toutes les opérations et rend compte de sa comptabilité devant l'assemblée générale qui statue sur sa gestion. Il est responsable des moyens de paiement de l'association.

• **ARTICLE 6 : les commissions**

Elles sont placées sous la responsabilité d'un membre du conseil d'administration. Leur composition est avalisée par le conseil d'administration. Elles peuvent comporter des salariés et toute personne membre du RCD reconnue pour ses compétences.

La durée du mandat des membres des commissions est identique à celle du mandat de leur président.

Elles ont un rôle d'étude, de proposition et d'organisation sans pouvoir décisionnel et se réunissent aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige. C'est le conseil d'administration qui valide par vote à la majorité des présents, les propositions des commissions.

Les commissions permanentes sont:

- **Commission Arbitrage** : proposer et suivre les actions visant au bon déroulement des arbitrages au sein du club. Veiller au respect des exigences auxquelles le club est soumis concernant l'arbitrage. Promouvoir l'arbitrage, encourager les vocations et accompagner les jeunes arbitres dans leur apprentissage.
- **Commission Technique** : définir et mettre en œuvre le projet de jeu. Diffuser et communiquer le projet de jeu afin d'apporter de la cohérence dans les apprentissages aux différents collectifs. Accompagner les entraîneurs dans la construction des séances.

- **Commission Financement** : identifier et démarcher les sponsors pour le club. Proposer et suivre des actions permettant d'entretenir la relation entre le club et ses sponsors. Identifier et demander les subventions institutionnelles (Etat, Région, Département, Commune).
- **Commission Evènements** : proposer et gérer l'organisation des évènements de l'association : forum, tournoi familial, loto, challenge, stages
- **Commission Buvette** : gestion de la buvette. Gestion des approvisionnements et des stocks. Prise en charge de la caisse et tenue de la caisse lors de la buvette.

Des commissions temporaires peuvent être créées par le conseil d'administration pour la saison en cours

• **ARTICLE 7: l'assemblée générale**

La convocation à l'assemblée générale doit parvenir aux membres du RCD au moins 15 jours avant la date prévue. Son envoi peut se faire par courrier, courriel ou remise en mains propres.

L'assemblée générale doit comporter au moins l'ordre du jour suivant :

- Appel des membres
- Présentation du rapport moral du Président
- Présentation du rapport sportif par les entraîneurs
- Présentation des rapports d'activités des commissions
- Rapport du trésorier et approbation des comptes
- Elections du conseil d'administration
- Election par le Conseil d'administration du bureau directeur

• **ARTICLE 8 : élections et candidature**

Tout membre actif majeur peut présenter sa candidature au conseil d'administration par simple courrier (ou courriel) au président au moins 7 jours avant l'assemblée générale. En cas de nombre insuffisant de candidats, un appel peut être lancé lors de l'assemblée générale.

Les élections se déroulent au scrutin à deux tours :

- Au premier tour sont élus les candidats qui auront reçu la majorité absolue des votes des présents (procurations incluses)
- Au deuxième tour seront élus, à la majorité relative, les candidats qui compléteront le Conseil d'administration (15 membres maximum)

VIE DE L'ASSOCIATION

• **ARTICLE 9 : participation à la vie de l'association**

Les membres de l'association participent à la vie du club:

- **Les joueurs**

Ils contribuent à la progression de leur équipe et pour cela, s'engagent à participer aux entraînements et aux matchs auxquels ils ont été convoqués. Ils font vivre l'esprit d'équipe dans leur catégorie et apportent leur aide et/ou leur expérience aux autres catégories pour promouvoir l'esprit de club.

- **Les parents et les joueurs majeurs**

Chaque parent de joueur, ou joueur majeur, s'engage à effectuer les actions suivantes de manière régulière afin d'assurer le bon fonctionnement de son collectif (ou celui de son enfant) et de l'association :

- **Transport** : conduire les membres de l'équipe vers le lieu du match, en respectant le nombre de passagers prévu par sa police d'assurance.
- **Gouter** : apporter et distribuer les rafraichissements et collations aux équipes lors des matchs à domicile.
- **Buvette** : aider, si besoin, les membres de la commission buvette
- **Responsable de salle** : être présent pour la durée complète d'un match à domicile afin d'éviter tout débordement (personne licenciée).
- **Table de marque** : chronométreur ou secrétaire (personne licenciée).
- **Manifestations diverses** : être présent tout au long de l'année aux manifestations organisées par le club.

Chacun peut-être à l'initiative d'actions permettant de promouvoir le club et de ce fait le développer, après validation du Conseil d'Administration.

● **ARTICLE 10 : les valeurs de l'association:**

Chaque adhérent s'engage à défendre les valeurs du RC Domène Handball :

1. **Le Respect** : des personnes (coéquipiers, entraîneurs, bénévoles, arbitres, adversaires, spectateurs), des locaux et du matériel mis à disposition à domicile et lors des déplacements.
2. **La Convivialité** : entre tous et l'engagement de chacun pour que le club garde son esprit de famille et puisse fonctionner sereinement.
3. **La Solidarité** : sur les terrains entre joueurs, dans le club entre équipes, lors des manifestations sportives du club, entre les jeunes et les moins jeunes.
4. **L'Esprit Sportif** : au sein du club, avec les autres clubs et avec les arbitres, pour que la pratique du Handball soit vecteur de plaisir.

● **ARTICLE 11 : obligation de licence**

Nul n'a le droit de jouer en match ni de s'entraîner sans licence de la FFHB ou UFOLEP, ni de faire jouer des jeunes qui ne posséderaient pas leur licence.

La licence est demandée par le club auprès de la ligue après remise du dossier complet et du règlement de l'adhésion à l'association.

Un essai peut être envisagé notamment en début de saison. Il peut être renouvelé sur 2 semaines. Celui-ci doit être validé par l'entraîneur. Le joueur doit alors fournir ses coordonnées : nom, adresse, date de naissance, email et téléphone.

- **ARTICLE 12 : entraînements**

Toute absence d'un joueur à l'entraînement doit être signalée au préalable à l'entraîneur.

Aucun mineur ne doit être laissé seul à un lieu de rendez-vous prévu sans qu'un adulte responsable ne se soit assuré de la présence de l'entraîneur ou d'un majeur représentant le club.

La responsabilité du club n'est engagée qu'à partir du moment où un mineur a été remis par un adulte à son entraîneur et ce uniquement pour la durée du match et/ou de l'entraînement.

- **ARTICLE 13 : installations, matériel et équipements**

Les utilisateurs veillent au respect des installations et du matériel. Tout matériel perdu ou abîmé par négligence est remplacé par le joueur à ses frais.

Les règlements intérieurs des gymnases utilisés doivent être respectés.

Une tenue sportive avec en bon état est exigée: baskets d'intérieur, short en accord avec la tenue officielle, chaussettes montantes, ballon, chasubles (pour les séniors)

Le club fournit les maillots pour les matchs. Les joueurs s'engagent à respecter les consignes fixées par le conseil d'administration concernant le lavage des maillots (remise à l'entraîneur, lavage à tour de rôle ou autre).

- **ARTICLE 14 : transports**

Les déplacements effectués en car à l'occasion des matchs de championnat, de coupe ou de tournoi sont pris en charge par le Club. Une participation peut être demandée pour les accompagnateurs supporters.

Pour les matches, tout déplacement supérieur à 100 km (distance aller simple) peut donner droit à une participation aux frais :

- Les distances sont celles indiquées par le site gohand prises à partir du Gymnase Pierre de Coubertin à Domène. Pour les déplacements en minibus, les remboursements se font uniquement sur justificatifs (pas de remboursement des frais kilométriques)
- Les justificatifs pour les péages et l'essence doivent être agrafés à la note de frais.
- Pour les déplacements en voiture, les frais d'essence sont compris dans le forfait kilométrique.
- Toute note de frais est soumise à validation par un membre du bureau.

- Le montant du forfait kilométrique est défini par un vote du conseil d'administration en début de saison (ou à défaut le montant du forfait kilométrique arbitrage de la ligue AURA)
- Afin de limiter les frais de déplacement, le remboursement sera accordé à partir de 3 personnes dans la voiture (Joueurs ou entraîneurs)

Pour les déplacements des équipes, le club préconise le covoiturage entre les parents et les Séniors (adultes).

Les horaires de rendez-vous pour les déplacements sont fixés et communiqués idéalement la semaine précédant la compétition par les entraîneurs, voire 48h avant la compétition dans le pire des cas (selon la date de disponibilité de conclusion dans GestHand).

Les parents devront assurer le transport aller **et** retour.

- **ARTICLE 15 : accidents**

Lors d'un match, l'accident doit être signalé sur la feuille de match et déclaré ensuite par le club, suivant la procédure en vigueur de la FFHB et de l'UFOLEP

Lors d'un entraînement, l'entraîneur et le club doivent le déclarer selon la procédure en vigueur de la FFHB et l'UFOLEP.

- **ARTICLE 16 : amendes**

Tout joueur, entraîneur, membre du bureau ou du Conseil d'Administration du RCD qui, par son comportement se verrait pénalisé, sera tenu de payer l'amende correspondante, sauf dérogation après examen par le Conseil d'Administration. Les amendes pour voie de fait seront dans tous les cas à la charge du fautif.

- **ARTICLE 17 : comportement**

Substances illicites :

La consommation de substances illicites est strictement prohibée dans le cadre des activités organisées par le club.

Le club se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement tout licencié ayant contrevenu à cette règle.

En cas de comportement anormal, pour les mineurs, les responsables légaux, seront immédiatement prévenus et priés de venir chercher le joueur.

La consommation et la vente d'alcool sont interdites aux mineurs.

Tout parent ou joueur, présentant des signes d'ébriété, se verra interdire l'accès au gymnase. Le club se réservant de sanctionner ces comportements.

Violence verbale et physique :

Conformément à l'article 3 de ce règlement, tout débordement vis-à-vis d'un parent, d'un adversaire, d'un arbitre, d'un entraîneur, d'un dirigeant, d'un co-équipier ou d'un

spectateur, sera sanctionné par les instances du club. De la simple mise à l'écart jusqu'à la radiation, le licencié se verra dans l'obligation de suivre la décision.

- **ARTICLE 18 : dépenses**

Aucune dépense ne peut être engagée sans l'accord du Conseil d'Administration du RCD.

Toute dépense est attestée par une facture ou un ticket de caisse.

Le remboursement sera effectué sur présentation d'une note de frais.

Le conseil d'administration peut accorder aux membres du bureau et aux présidents de commission un montant maximum de dépense ne nécessitant pas de vote d'approbation du CA.

- **ARTICLE 19 : communication interne et externe**

Toute correspondance (lettre, mails) doit être remise au Conseil d'Administration du RCD dès réception. Toute communication extérieure au nom du club (articles, site web, etc.) doit être validée par le CA avant publication. Le CA peut approuver une communication simple sur le principe ou bien demander à avoir tous les détails de la communication avant sa diffusion. Le CA se réserve le droit de demander le retrait de toute communication, même si celle-ci a été préalablement approuvée.

Les adresses mails fournies par les adhérents FFHB et UFOLEP seront utilisées par le club uniquement à des fins de communication interne au club. (Matches, manifestations, stages).

Les responsables sont identifiés par le conseil d'administration pour communiquer via le site Web ou les réseaux sociaux au nom du club.

- **ARTICLE 20 : droit à l'image**

L'adhérent autorise la publication des photos prises lors d'entraînements, de compétitions ou de manifestations officielles diverses, ceci sous la responsabilité des dirigeants du club.

Pour les mineurs, les éventuels commentaires ou légendes accompagnant la reproduction de ces photos devront respecter l'anonymat de l'enfant et ne devront pas porter atteinte à sa réputation.

En aucun cas, la photo ne sera cédée à des tiers lorsque l'utilisation qui en sera faite ne sera pas garantie.

Adopté le....., conformément au vote prononcé.

Le président

Le trésorier

Le secrétaire

Pris connaissance le :/...../..... A

Le licencié (nom et prénom) :

Parents (pour les personnes mineurs)

.....

Signature