

Règlement Intérieur

Validé par le Conseil d'Administration en date du : **07/06/2023**

Approuvé par l'Assemblée Générale en date du : **09/06/2023**

Le règlement intérieur précise les modalités pratiques du fonctionnement de l'association : Ploërmel Handball Club

Il est un complément des statuts.

Il doit être complété et modifié suivant l'évolution du Club.

Toute modification doit être approuvée en Assemblée Générale.

Les vœux pourront être formulés pour l'Assemblée Générale de l'année suivante après avis du Conseil d'Administration.

PLOËRMEL HANDBALL CLUB

Article I Le Conseil d'Administration (C.A.)

ARTICLE 1.1 COMPOSITION

Les membres du C.A. sont élus par l'Assemblée Générale. Conformément aux statuts de l'association, les membres sont élus pour trois années et sont rééligibles.

Tout membre doit être licencié à la FFHB.

Les mineurs de plus de 16 ans sont éligibles au C.A.

Les membres du C.A. doivent prendre une responsabilité au Bureau Directeur et/ou dans une des Commissions.

ARTICLE 1.2 RÔLE

Le C.A. est l'instance dirigeante de l'association, c'est un lieu de réflexion, de proposition et il a le seul pouvoir décisionnel.

Le C.A. est responsable de son mandat devant l'Assemblée Générale.

Le C.A. élit en son sein les membres du Bureau Directeur.

Le C.A. décide de la politique du club sur proposition des différentes commissions.

Le C.A. définit la proposition de montant de cotisation annuelle qui est votée par l'Assemblée

Générale.

Le C.A. est employeur du (ou des) salarié(s). Il décide d'une fiche de poste qui répertorie les caractéristiques du poste (avec l'intitulé), la position du salarié dans l'organigramme, l'environnement et les conditions de travail (ex. : lieu de travail, rythme de travail, organisation, ...), l'accès au poste et les conditions d'engagements (ex. : salaire, type de contrat, ...), la description des missions et des activités (fréquence et importance).

ARTICLE 1.3 RÉUNIONS

Le C.A. se réunit au minimum 5 fois pendant la saison sportive, sur convocation avec ordre du jour défini par le Président.

Des membres du club ou autres personnes peuvent participer aux réunions, avec voix consultative, sur invitation.

À chaque réunion, un secrétaire de réunion est désigné pour établir le compte rendu et en assurer la diffusion à tous les membres du C.A.

La liste des présents, des excusés et des absents, doit y figurer.

Les comptes-rendus seront conservés et archivés par le ou la secrétaire du club.

Les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées par les présents. Au moins les deux tiers des présents doivent avoir exprimé une voix pour les élections au Bureau Directeur.

En cas de partage, la voix du président est prépondérante (hors élection au B.D.).

La présence de la moitié au moins des membres est nécessaire pour que le C.A. puisse délibérer valablement.

Tout membre du C.A. qui a manqué 3 séances, sans être excusé, sera exclu du C.A.

Article II Le Bureau Directeur (B.D.)

ARTICLE 2.1 COMPOSITION

Le B.D. est composé selon les statuts :

- Un(e) Président(e)
- Un(e) Vice-Président(e)
- Un(e) Secrétaire
- Un(e) Trésorier(-ière).

Un(e) secrétaire adjoint(e) et un(e) trésorier(-ière) adjoint(e) pourront faire partie du B.D. pour répartir respectivement les tâches du secrétaire et du trésorier.

Les mineurs de moins de 18 ans ne sont pas éligibles au B.D.

Conformément aux statuts, le B.D. est élu au sein du C.A. pour une durée d'un an.

ARTICLE 2.2 RÔLE

Par délégation de pouvoir du C.A., le B.D. traite les affaires courantes et veille à l'application de toute mesure d'ordre générale.

Le B.D. est le seul habilité à traiter avec les instances fédérales, régionales et territoriales.

Article 2.2.a Rôle du Président

Il (elle) est le représentant de l'association.

Il (elle) anime l'association, coordonne les activités.

Il (elle) assure les relations publiques internes et externes.

Il (elle) dirige l'administration de l'association

Article 2.2.b Rôle du Vice-président

Il (elle) supplée ou (au) président ou à la présidente en cas d'absence de celui-ci ou de celle-ci.

Article 2.2.c Rôle du Secrétaire

Le (la) secrétaire tient la correspondance de l'association.

Il (elle) est responsable des archives.

Il (elle) tient à jour le registre réglementaire pour modification des statuts et changement de composition du conseil d'administration.

Il (elle) tient à jour les fichiers des adhérents.

Il (elle) tient un rôle de communication interne et externe de l'association.

/Il (elle) fait le rapport moral annuel à l'assemblée générale.

Article 2.2.c Rôle du Trésorier

Le (la) trésorier (-ière) a la responsabilité de gérer le patrimoine financier de l'association.

Il (elle) effectue les paiements.

Il (elle) encaisse les cotisations.

Il (elle) prépare le compte de résultat et le bilan présentés à l'assemblée générale où il (elle) rend compte de sa mission.

Il (elle) rend compte régulièrement de sa gestion.

Il (elle), en collaboration possible avec un·e comptable, réalise les fiches de paies et assure les salaires du (ou des) employé(s).

ARTICLE 2.3 RÉUNIONS

Le Bureau Directeur peut se réunir à titre exceptionnel. Il produit dès que possible un compte rendu des échanges présenté à l'ensemble du C.A.

Article III - Les Commissions

Article 3.1 DÉFINITIONS

Des commissions sont mises en place afin d'assurer la conduite des activités de l'association. Les commissions permanentes sont :

- Commission Administrative
- Commission Communication et Partenariats
- Commission Sportive et Technique
- Commission Événementielle
- Commission Développement Durable
- Commission Règlements et Vie Associative
- Commission Jeunes

Le Bureau Directeur peut, quand il le souhaite, désigner de nouvelles commissions dans le but d'assurer la gestion d'activités nécessaires à la vie du club.

Article 3.2 RÔLES

Les commissions sont autonomes dans les décisions, les projets mis en place et les réunions, mais doivent présenter et faire valider certains projets au C.A. Les budgets alloués aux projets des commissions, notamment, restent supervisés et limités par le C.A.

Les commissions sont ouvertes à tous les adhérents du PHC, à partir de 16 ans (sauf Commission Jeunes), sans élection.

Article 3.2.a. Commission Administrative

Elle est garante du suivi des opérations comptables et administratives de l'association. Elle s'assure que les procédures internes sont respectées et que les opérations comptables sont réalisées en règle. Elle est constituée *de facto* des membres du Bureau Directeur, ainsi que d'autres adhérents qui souhaitent s'y ajouter.

Article 3.2.b. Commission Communication et Partenariats

Elle met en place les différents supports nécessaires à la réalisation des compétitions et évènements à venir. Elle a la responsabilité de rédiger les communiqués propres à la vie du club.

Elle gère le site internet du club et les réseaux sociaux affiliés qui facilitent l'information et la communication aux licenciés et aux personnes extérieures au club. Elle gère aussi les prestations nécessaires à la bonne communication (impressions, rolls-ups, banderoles...)

Elle a pour mission de rechercher des sponsors qui peuvent aider, de façon permanente ou ponctuelle, le club à mener à bien des activités et évènements du club qui serviront à le promouvoir.

Elle est également en veille sur les subventions publiques auxquelles le club pourrait prétendre.

Article 3.2.c. Commission Sportive (Technique et d'Arbitrage)

Elle a pour mission de définir la politique sportive du club en lien avec les objectifs choisis par le CA.

Elle détermine les besoins humains et matériels ainsi que les coûts engendrés par les évènements sportifs mis en place.

Elle propose au C.A les engagements d'équipes dans les compétitions.

Elle a aussi pour mission de faire le lien entre les encadrants des diverses catégories et le C.A.

Elle est en relation avec le (ou les) salariés "éducateur(s) sportif(s)" du club.

Elle a pour mission de faire respecter les règles propres à la pratique du handball en compétition.

Elle étudie les questions relatives à la détection et à l'entraînement des joueurs.

Elle participe à la mise en place, de formations et/ou sensibilisation à l'arbitrage.

Elle a aussi pour mission de former des nouveaux juges arbitres ainsi que les personnes pour les accompagner. Elle est constituée des membres de l'école d'arbitrage (animateurs et accompagnateurs).

Article 3.2.d. Commission Événementielle

Elle a pour mission d'organiser les différents évènements extra-sportifs de la vie du club.

Elle gère les besoins matériels et financiers nécessaires à la bonne réalisation de ces événements.
Cette commission a aussi pour mission de tenir la buvette et de gérer les stocks de cette dernière.

Article 3.2.e. Commission Développement Durable

Elle a pour mission de sensibiliser les licencié(es) et les dirigeants sur la thématique du Développement Durable à travers les différents événements de la vie du club.

Elle met tout en œuvre pour réduire les déchets, de proposer des meilleures alternatives aux licencié(es) lors des compétitions sportives et des événements, qu'ils soient sportifs ou extra-sportifs.

Article 3.2.f. Commission Règlements et Vie Associative

Elle a pour mission de faire respecter les différents articles du règlement intérieur et de la charte des joueurs.

En cas de non-respect, elle peut faire appliquer des sanctions (voir Article 7.5).

Elle propose au C.A. des modifications des textes.

Article 3.2.h. Commission Jeunes

Elle est supervisée par des majeurs dirigeants du PHC, mais est ouverte uniquement aux jeunes adhérents âgés de 12 à 17 ans.

Elle forme les jeunes à être des dirigeants associatifs, à comprendre le fonctionnement interne du club et à prendre des responsabilités.

Elle propose et met en place des projets et des actions, en collaboration avec les différentes autres commissions du club qui pourront être concernées.

Article 3.3 COMPOSITIONS

Les différentes commissions sont composées d'un membre référent qui doit obligatoirement être membre du Conseil d'Administration. Deux membres, non élus par l'Assemblée Générale, sont nécessaires pour que la commission puisse être créée.

Article 3.4 RÉUNIONS

Chaque commission se réunit autant de fois que son responsable le juge utile. À l'issue de chaque réunion, un compte rendu est transmis au Conseil d'Administration afin de présenter les propositions suggérées.

Article IV Les Joueurs

Article 4.1 RÈGLEMENTS

En signant une licence, tout joueur s'engage :

- à s'acquitter du montant de la cotisation au moment de l'adhésion
- à respecter les règlements de la F.F.H.B.
- à respecter la charte du handballeur
- à respecter les règlements du Ploërmel Handball Club

Article 4.2 ENTRAÎNEMENT ET MATCH

Le joueur s'engage :

- à suivre les entraînements
- à être présent pour les rencontres
- à respecter les horaires des entraînements et des matchs
- à prévenir à l'avance son entraîneur ou responsable de son absence à l'entraînement et/ou match

Article 4.3 ÉTHIQUE SPORTIVE

Le joueur s'engage :

- à avoir un comportement compatible avec la réglementation et les exigences de la pratique sportive
- à être respectueux de ses partenaires, des dirigeants, des entraîneurs, des supporters, des arbitres, des adversaires et du public adverse

Article 4.4 OBLIGATIONS

Le joueur s'engage :

- à être respectueux du matériel mis à disposition
- à participer à l'entretien des maillots et/ou shorts de son équipe
- pour les détenteurs du permis : à prendre part aux déplacements de son équipe et à contribuer

au transport de son équipe

- à participer à la vie du club en s'engageant dans différentes responsabilités
- à contribuer au bon déroulement des rencontres à domicile (arbitrage, encadrement, table de marque, rangement du matériel...)

Article 4.5 FAUTE GRAVE

Est considérée comme faute grave, tout agissement portant atteinte aux intérêts et aux membres de l'association ou provoquant des conflits graves entre les membres, tout comportement mettant en jeu du harcèlement moral ou sexuel, de la discrimination (sur l'âge, le sexe, l'origine, l'orientation sexuelle, l'état de santé, le handicap, les caractéristiques génétiques - liste non exhaustive -).

Des sanctions pourront être émises envers la personne responsable (voir 7.5 Sanctions).

Article 4.6 DROIT À L'IMAGE

Une demande de droit à l'image est faite lors de la création de la licence. Chaque encadrant, entraîneur ou membre du CA a accès à ces informations.

Article V Les Cadres Techniques (entraîneurs, managers)

Article 5.1 REGLEMENTS

Les cadres techniques s'engagent :

- à respecter les règlements de la FFHB
- à respecter la charte du handballeur
- à respecter les règlements du club
- à signer l'attestation d'honorabilité

Article 5.2 RESPONSABILITÉS

Le P.H.C. et ses cadres techniques n'engagent leur responsabilité vis-à-vis des mineurs que pendant la durée de l'activité, selon les horaires indiqués ; sa responsabilité se limitant à 15 min après la séance.

Nb : toute modification horaire ou de salle doit être communiquée aux parents et/ou représentants

légaux.

Le PHC et ses cadres techniques déclinent toute responsabilité pour la perte, vol ou détérioration d'objets de valeur (montres, bijoux, portable...) sur le lieu de pratique des licenciés.

Article 5.3 ÉTHIQUE SPORTIVE

Le cadre technique s'engage à montrer l'exemple en respectant les règlements et chartes.

Article 5.4 OBLIGATIONS

Le cadre technique s'engage :

- à être présent à l'heure prévue de l'entraînement et des rencontres
- à organiser son remplacement en cas d'empêchement
- à tenir une feuille de présence aux entraînements
- à transmettre aux parents ou représentants légaux des plannings de transport, de lavage de maillots et de tenue de buvette
- à informer les joueurs des horaires de convocation de matchs

Article 5.5 FAUTE GRAVE

Est considérée comme faute grave, tout agissement portant atteinte aux intérêts et aux membres de l'association ou provoquant des conflits graves entre les membres, tout comportement mettant en jeu du harcèlement moral ou sexuel, de la discrimination (sur l'âge, le sexe, l'origine, l'orientation sexuelle, l'état de santé, le handicap, les caractéristiques génétiques - liste non exhaustive -).

Des sanctions pourront être émises envers la personne responsable (voir 7.5 Sanctions).

Article VI Les Parents ou Représentants légaux

Article 6.1 RESPONSABILITÉS

Les parents ou représentants légaux s'assurent de la présence du responsable sur le lieu d'entraînement, de match à domicile ou lieu de départ, avant de déposer leur enfant.

Les parents ou représentants légaux doivent récupérer leur enfant à l'heure prévue auprès du

responsable.

Article 6.2 ÉTHIQUE SPORTIVE

Les parents ou représentants légaux s'engagent :

- à encourager l'enfant à respecter les règles du jeu
- à respecter l'entraîneur et l'accompagnateur des jeunes, confirmer leurs décisions
- à ne jamais contester les décisions de l'arbitre
- à ne jamais recourir à la violence verbale ou physique

Article 6.3 CONTRIBUTIONS

Les parents ou représentants légaux s'engagent à assurer le transport des enfants et du responsable d'équipe lors des matchs à l'extérieur, suivant le planning établi en début de saison. Si indisponibilité de leur part, ils contactent un autre parent pour se faire remplacer.

Ils s'engagent aussi, conformément au planning établi, à assurer le lavage des maillots et shorts et à les restituer aux entraînements, avant la journée de compétition suivante. Conformément au planning établi, ils assurent la tenue de la buvette pendant le match de leur(s) enfant(s).

Les parents ou représentants légaux peuvent contribuer au bon déroulement des compétitions à domicile : tenue de la table de marque (licence obligatoire), mise en place et rangement du matériel.

Article 6.4 FAUTE GRAVE

Est considérée comme faute grave, tout agissement portant atteinte aux intérêts et aux membres de l'association ou provoquant des conflits graves entre les membres, tout comportement mettant en jeu du harcèlement moral ou sexuel, de la discrimination (sur l'âge, le sexe, l'origine, l'orientation sexuelle, l'état de santé, le handicap, les caractéristiques génétiques - liste non exhaustive -).

Des sanctions pourront être émises envers la personne responsable (voir 7.5 Sanctions).

Article VII Règles générales

Article 7.1 COTISATION de la LICENCE

Article 7.1.a Paiement

La licence sera validée uniquement après paiement de la cotisation.

Le paiement peut être effectué par carte bancaire en ligne via la plateforme HelloAsso, ou par chèques, espèces, prélèvement SEPA, carte bancaire via TPE, chèque vacances ANCV. Il est aussi possible de payer en plusieurs fois.

Article 7.1.b Tarif de la licence

Le tarif est fixé en début de saison par le C.A., après validation par l'Assemblée Générale, en fonction de l'âge du joueur ou de la catégorie d'activité, et suivant la redevance de la Ligue et de la FFHB.

Les tarifs sont communiqués sur les documents d'adhésion.

Article 7.1.c Licence gratuite

La licence est gracieusement offerte par le CA sous certaines conditions évoquées ci-dessous.

- Cadre technique en charge d'une équipe sur la saison sportive
- Licence dirigeant
- Arbitre
- Membre du CA licencié (e) joueur : le montant d'une licence dirigeant sera déduite

Un chèque du montant de la licence fixé par le C.A. est demandé et sera encaissé si non-respect des engagements en cours de saison.

Article 7.1.d Tarif dégressif

Un tarif dégressif est appliqué à partir de 3 licenciés d'une même famille : la moins chère est à moitié prix. Pareillement, au bout de 4 licences payantes, la moins chère est à -70%. Ces deux offres ne sont pas cumulables.

Une licence signée en cours de saison sportive à partir du mois de janvier sera facturée de la manière suivante : prorata de l'avancement de la saison pour la part Club (à partir de -50%) + part Ligue et FFHB.

Article 7.1.e Mutation

Les frais de mutation sont pris en charge par le club sous réserve que le licencié s'engage à jouer au moins 2 saisons.

Un chèque de caution, d'un montant correspondant de la moitié du coût de la mutation, est demandé.

Si départ avant 2 ans, l'encaissement de la caution est effectué, sauf pour des cas particuliers qui peuvent être étudiés par le C.A.

Article 7.2 PRISE EN CHARGE FORMATION

Le club s'engage à prendre en charge l'intégralité des :

- Frais de formation des cadres techniques
- Frais de formation des arbitres
- Frais de formation des bénévoles

Un chèque de caution du montant de l'inscription est demandé et sera encaissé si non-respect de l'engagement.

La prise en charge d'éventuels frais d'hébergement associés à une formation sont soumis à l'étude au cas par cas du C.A.

Les frais de déplacement ne sont pas concernés par une prise en charge du club. Une demande de dons aux œuvres peut toutefois être réalisée, et les cas particuliers peuvent être étudiés par le C.A.

Article 7.3 PRISE EN CHARGE DES STAGES TERRITORIAUX ET RÉGIONAUX

Le club étudie au cas par cas les prises en charge des montants des possibles stages organisés dans le cadre des détections territoriales.

Article 7.4 DONS AUX ŒUVRES

Les dons aux œuvres permettent de déduire des frais de déplacement ou du don de matériel de la déclaration d'impôts des licenciés. Cela est réservé aux licenciés bénévoles actifs du club.

Le détail des déplacements doit être présenté (date, motif, nombre de kilomètres)

Ne doivent pas figurer les déplacements déjà remboursés directement par le club.

Article 7.5 SANCTIONS

Article 7.5.a Sanctions disciplinaires Club

En cas de non-respect d'un des articles du règlement intérieur, des sanctions disciplinaires pourront être prises.

Le C.A. peut, en cas de faute grave d'un licencié, organiser une commission de discipline extraordinaire interne au club, sous la direction de la Commission Règlements et Vie Associative.

La commission extraordinaire pourra émettre des sanctions disciplinaires telles que :

- suspensions de match et/ou d'entraînement,
- astreintes de participation bénévole à la vie de l'association,
- remboursement pour tout ou parti de matériel endommagé ou détruit,
- radiation de l'association,
- mesure d'éloignement des lieux d'activités du club.

Le C.A. et les dirigeants du club feront respecter les décisions de cette commission.

Est considérée comme faute grave, tout agissement portant atteinte aux intérêts et aux membres de l'association ou provoquant des conflits graves entre les membres, tout comportement mettant en jeu du harcèlement moral ou sexuel, de la discrimination (sur l'âge, le sexe, l'origine, l'orientation sexuelle, l'état de santé, le handicap, les caractéristiques génétiques - liste non exhaustive -).

Article 7.1.b Sanctions disciplinaires Ligue et Fédération

Le C.A. et les dirigeants du club feront respecter, en son sein, toute sanction disciplinaire décidée par une commission de discipline de la Ligue de Bretagne ou de la Fédération Française de Handball à l'encontre d'un licencié.

Les sanctions financières décidées par les commissions de discipline de la Ligue ou de la Fédération, suite à des sanctions disciplinaires à l'encontre d'un licencié, seront réglées par le licencié concerné, ses parents ou son représentant légal.

Articles 7.6 TENUES de COMPÉTITION

Article 7.6.a Tenue des joueurs

Les maillots et/ou shorts pour les matchs de compétition sont la propriété du club.
L'entretien des tenues est assuré à tour de rôle par les joueurs après chaque journée de compétition.

Les tenues doivent être ramenées propres à l'entraînement suivant la journée de compétition.

Article 7.6.b Tenue des arbitres

La tenue d'arbitre est mise à disposition à chaque nouvel arbitre (short et maillot).

L'entretien est de sa responsabilité.

La tenue reste la propriété du club et doit être restituée en cas de départ.

Article 7.7 BOISSONS

La boisson destinée à l'hydratation pendant la pratique sportive n'est pas fournie par le club. Elle doit être apportée par les joueurs pour les entraînements et pour les matchs, de préférence dans un contenant réutilisable.

Une boisson sans alcool est offerte à la fin de la compétition :

- aux joueurs des deux équipes
- à l'arbitre
- à l'entraîneur et/ou coach des deux équipes
- aux bénévoles de la table de marque