



# REGLEMENT INTERIEUR

HandBall Mothais

VERSION 2021

# Table des matières

1.	Définition .....	2
2.	L'Adhésion .....	2
3.	Adhérer au club .....	2
4.	Assurances .....	3
5.	Organisation du club.....	3
6.	Assemblée Générale du HBM .....	6
7.	Les membres élus .....	7
8.	Horaires des activités.....	7
9.	Tenues de jeu.....	8
11.	Compétitions.....	8
12.	Discipline.....	9
13.	Sanctions.....	9
14.	Départ de l'adhérent .....	9
15.	Devoir de l'adhérent .....	10
16.	Participation à la vie du club.....	10
17.	Les parents.....	11
18.	Modification du règlement intérieur et suggestions. ....	11

# 1. Définition

---

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les adhérents du HandBall Mothais ainsi qu'à tous les spectateurs, présents aux manifestations du club.

→ Ceux-ci s'engagent à le respecter et à le faire respecter.

## 2. L'Adhésion

---

L'adhésion au HandBall Mothais, par le paiement de la cotisation au club, implique pour chacun de ses membres, l'obligation de respecter les statuts et le règlement intérieur ci-dessous. La lecture et la signature de ce présent document sont obligatoires à chaque adhérent lors de la signature de l'adhésion.

## 3. Adhérer au club

---

Les prix des adhésions sont calculés au plus juste. Ils prennent en compte les frais du comité 79, de la ligue Nouvelle Aquitaine et de la Fédération Française de Handball qui ponctionnent tous une somme sur chacune des licences.

Entre compte également les frais de fonctionnement de l'association, une partie des emplois et frais d'investissement.

Les tarifs sont détaillés sur les différents dossiers d'inscription.

La totalité de la somme de l'adhésion doit être donnée à la remise du dossier.

Les papiers d'inscriptions pour la saison 2019-2020 sont à rendre au plus vite.

Des réductions familiales sont appliquées (cf feuille récapitulatif de paiement).

Les arbitres joueurs adultes bénéficient d'avantages sur leur tarif de licence.

Pour être à jour dans son adhésion, un membre doit compléter le dossier d'inscription correspondant à sa fonction :

- Utilisateurs :
  - Adhérents (joueurs)
  - Bénéficiaire (Hand Santé)
- Organisateurs :
  - Bénévoles
  - Dirigeants
  - Salariés

Il existe également des membres bienfaiteurs et honoraires.

## 4. Assurances

---

S'il est à jour de ses cotisations, chaque adhérent est assuré, par son affiliation à la Fédération Française de Handball, dans les limites suivantes :

Les enfants mineurs restent sous l'entière responsabilité de leurs parents tant que ceux-ci n'ont pas constaté la prise en charge effective de leurs enfants par l'encadrement de l'association. La responsabilité de l'encadrement du Club cesse dès la fin des activités. Les parents reprennent la responsabilité des enfants mineurs dès la fin de celles-ci.

Le club n'est pas responsable des vols qui pourraient être commis lors des séances d'entraînement ou des matchs.

Pour toutes demandes de déclaration d'accident survenu au cours des activités du club (matchs, entraînements) s'adresser au Président, le plus rapidement possible, cette déclaration doit obligatoirement être renvoyer à l'assurance complétée dans les 5 jours.

## 5. Organisation du club

---

Le Bureau Directeur (BD) est élu en assemblée générale pour un an. Avec des bénévoles volontaires, les membres élus du BD, forment le Conseil d'Administration (CA). Toutes les décisions importantes concernant la vie du club sont soumises à ces deux instances.

Au cours de ces réunions sont débattues et trancher des questions relatives à :

- la sécurité
- la qualité des activités sportives
- la qualité de l'encadrement
- Gestion du budget
- Gestion des plannings
- Gestion du matériel
- Fonctionnement des moyens de communications
- Relations avec la Municipalité et ses services
- Politique sportive du Club, animation
- Règlement des litiges
- Recherche de sponsoring
- Organisation au quotidien
- Organisation des évènements

Afin d'impliquer un maximum de monde, des commissions sont actives :

### **Commissions « fermées » accessibles seulement aux membres du CA :**

- La **Commission Emploi** est chargée de la gestion des divers emplois du club : recrutement, suivi, administratif (BPJEPS, service civique, éducateur sportif). Elle fait les bilans annuels avec les salariés, leur construit un emploi du temps, gère le suivi des heures, propose à la commission finance les évolutions salariales. Cette commission gère également le plan de formation des salariés.
  
- La **Commission des Finances** est chargée de l'aspect financier de l'association, autant dans la trésorerie générale quotidienne, dans le suivi permanent de la compatibilité par rapport au budget prévisionnel que dans la réalisation plus complexe de la compatibilité analytique permettant d'en ressortir les bilans et comptes de résultats annuellement. Ainsi, on trouve : les demandes de subventions, les éditions de factures, l'édition des devis, les attestations de paiement, les reçus de dons, le cadrage et la promotion des dons de particuliers, les abandons de frais, les remboursements de frais et les salaires (charges sociales et patronales). A cela s'ajoute les encaissements, les règlements les rapprochements comptables.
  
- La **Commission Discipline** est chargée de la gestion des conflits et débordement d'adhérents du club. Elle est également en lien avec les amendes liées aux sanctions prononcées par les commissions disciplines départementale et régionale.
  - a. Directeur Sportif
  - b. Membre du BD
  - c. Responsable commission d'arbitrage

### **Commissions « ouvertes » accessibles à tous les membres du HBM :**

- La **Commission Arbitrage** est chargée de gérer au quotidien les arbitres du club, seniors et jeunes arbitres. Elle doit également essayer impliquer dès le plus jeune âge les joueurs dans cette démarche pour trouver et former des futurs arbitres, notamment par l'intermédiaire de l'école d'arbitrage. La commission a en charge, le suivi des arbitres (quotas à réaliser, désignations pour les matchs jeunes, suivi des formations, tutorat, suivi en match). Cette commission a la charge de proposer au BD les besoins (matériels, évènements).

- La **Commission Communication** chargée de la diffusion en interne et en externe de l'information liée à l'association, de la promotion du Handball Mothais. Cela passe également par la prise de photos et vidéos régulière. (Diffusion via les pages Facebook, Twitter, Snapchat, Instagram, le site internet du club. Ceci se fait en lien avec le service civique.). La commission est libre de proposer de nouveaux moyens de communications (newsletter, calendrier de l'avent, calendrier, album du club etc). Elle crée les supports papiers à destination des parents (dossier parent, visuels kakémonos etc).
- La **Commission Sportive** réunit les entraîneurs et le(s) salarié(s). Elle permet une formation et un suivi interne des encadrants d'équipes. Ce groupe de travail s'assure également de la mise en formation fédérale des entraîneurs lorsque cela est possible.
- La **Commission Partenariats / Sponsoring** est chargée des relations avec les partenaires (relances & créations de partenariats, organisation des temps partenaires (pots et autres). Cette commission a en charge la création des offres partenariales du club (prospectus etc). Elle a en charge de créer la « carte des partenaires » le détail des avantages octroyés. Elle se met en lien avec la commission communication pour planifier des campagnes des promotions des partenaires (repartages, publications dédiées, offres promotionnelles ponctuelles etc).
- La **Commission Licence** est chargée de rentrer les licences des adhérents, de gérer la mise en forme du dossier de licences et l'organisation de la collecte, le suivi et les relances pour les licences incomplètes.
- La **Commission Match/Salle/Buvette** est chargée de l'organisation et de la gestion de la table de marque et des responsables de salle. Elle est également chargée de l'installation de la salle, banderoles, rangement et du développement de l'ambiance lors des matchs (chants, percussion, bangoclaps...). De plus elle gère les stocks, l'installation et le rangement de la buvette et la transmission de la caisse à la commission finances. La gestion et la planification des tâches des parents référents font également partie de cette commission.
- La **Commission évènementiel** est chargée de l'organisation des temps conviviaux du club (repas, journées familles, barbecue des familles, Hand en Herbe, Rassemblement MiniHand etc) et d'évènements lucratifs (lotos, marchés, marche gourmande etc).

La formalisation de ces commissions a pour objet d'offrir une réelle visibilité du travail entrepris jusqu'à aujourd'hui. Il s'agit maintenant d'agir de concert dans le cadre d'actions connues de tous, sous le pilotage d'un responsable désigné.

Un organigramme des bénévoles au sein de l'association est à mettre en place chaque début de saison. Celui-ci devra indiquer la liste des membres du BD, du CA et les participants aux différentes commissions. La formation progressive des bénévoles dans leur domaine d'actions est à proposer et encourager systématiquement.

### **Organisation des commissions :**

Chaque commission est disposée de la manière suivante :

- 1 responsable
- Au moins 1 membre bénévole actif
- Eventuellement les salariés selon les missions de la commission

Les commissions ont une certaine autonomie qu'il faut définir au cas par cas.

Les membres de chaque commission à l'initiative du responsable de ladite commission, se réunissent à minima 1 fois tous les 2 mois (avant la chaque CA).

Des réunions plus régulières de suivi peuvent être réalisées suivant les missions des commissions. Les réunions pouvant être réalisées en visio et en présentiel lorsque cela est possible.

Les membres de chaque commission doivent pouvoir communiquer le plus efficacement possible. Il convient donc au responsable de mettre en place un système de communication rassemblant tous les membres de la commission (groupe FB, What's App ou autre).

Le responsable est garant du fait qu'un compte rendu soit transmis au CA avant chaque réunion.

## **6. Assemblée Générale du HBM**

---

L'assemblée générale est présidée par le Président de l'Association, à défaut par le vice-président ou par l'un des membres du conseil d'Administration. Elle se réunit une fois par an. **La présence de TOUS les licenciés majeurs est obligatoire !** Les jeunes adhérents (mineurs) sont représentés par l'un de leur parent pour les votes. Tous les membres de +16 ans (révolus) peuvent voter.

## 7. Les membres élus

---

### **Le Président du Club**

Il assume les responsabilités légales du Club, sur le plan de la Responsabilité Civile, sur le plan financier, sur le plan de la gestion administrative et sportive, dans ses rapports avec les autorités de tutelle, municipalités, Ligue, Comité, Jeunesse et Sports. etc.

### **Le Trésorier**

Sous la responsabilité directe du président, il gère les dépenses et les recettes d'inscriptions au sein de la section en liaison avec le secrétaire administratif, et doit pouvoir à tout moment être à même de justifier les demandes émanant du club ou d'un membre du Bureau directeur.

Il est rappelé que toutes sommes versées par un adhérent ou par un parent d'adhérent, doivent être libellées à l'ordre du HandBall Mothais. pour le paiement par chèque.

Il propose au Bureau Directeur, le budget prévisionnel détaillé de l'association, déterminé par le président et le trésorier.

Après acceptation par le Bureau directeur les propositions du président et du trésorier sont applicables.

Toutes les demandes de remboursement de frais (déplacement, timbres, enveloppes, etc.) doivent être établies trimestriellement. Passé le 15 juin, les demandes de remboursement de frais de la saison passée ne seront plus acceptées.

### **Le secrétaire**

Le secrétaire est responsable de la saisie administrative de toutes les licences du club.

Il est également responsable des comptes-rendus des réunions et bilan moral et sportif de la saison.

## 8. Horaires des activités

---

Les horaires des différents créneaux d'occupation des salles sont définis chaque année en début de saison. Il convient à tous les joueurs concernés par un créneau d'être prêt à l'heure de début, et donc en tenue. Il est donc préférable d'arriver 10 minutes avant l'heure de l'entraînement.

Les clefs d'ouvertures des salles sont confiées à certaines personnes, elles sont personnelles et sous leur pleine responsabilité.

## 9. Tenues de jeu

---

Les entraînements s'effectuent vêtu d'un short et d'un tee-shirt. Le port du survêtement est autorisé.

Le port d'une paire de chaussure de sport réservée à l'usage en salle est obligatoire. Il est interdit de pénétrer sur l'aire de jeu et de pratiquer un entraînement avec une paire de chaussure non prévue à cet effet.

Le port de chaînes, pendentif, montre ou bijoux est interdit lors des entraînements et des matchs.

## 10. Déroulement des entraînements

---

La prise en charge des adhérents par le club s'effectue dans la salle du gymnase à partir de l'heure de début d'entraînement jusqu'à l'heure de fin d'entraînement. La responsabilité du club ne peut être engagée à l'issue de l'heure de fin de l'entraînement et cesse en tout état de cause dès la sortie des licenciés de la salle de gymnase. Les mineurs n'ont pas le droit de sortir dans le hall sans en avertir l'encadrant de la séance.

Les parents sont tenus de venir chercher leur enfant dans la salle près de l'encadrant. Il leur est donc demandé de sortir de leur véhicule en début et fin de séance.

Les adhérents se doivent d'arriver à l'heure du début de leur entraînement. En cas de retard prévu, l'adhérent prévient son entraîneur à l'avance.

A domicile comme à l'extérieur, les installations (vestiaires et douches) doivent être laissées dans un état de propreté absolue. Les adhérents sont invités à utiliser les poubelles des vestiaires et douches pour y déposer les bouteilles vides (eau, savon liquide) et autres débris.

Les objets oubliés dans les vestiaires ou dans la salle doivent être remis à défaut à l'entraîneur.

## 11. Compétitions

---

Lors de toute compétition, l'adhérent se munira d'une tenue réglementaire.

L'adhérent se rend au point de rendez-vous fixé par son entraîneur. En cas d'absence ou de retard prévu, l'adhérent en informe son entraîneur dès que possible.

Le respect d'autrui et des autres, passe par un comportement fair-play. Il est notamment très important pour les joueurs et spectateurs :

- De respecter l'arbitre et ses décisions
- De ne pas commenter à vive voix une décision d'arbitrage ou de l'entraîneur

- De ne pas tenir de propos insultants vis à vis de l'arbitre, de l'équipe adverse ou des spectateurs
- De ne pas avoir une attitude ou des propos provocants ou blessants  
Envers quiconque

## 12. Discipline

---

Elle est sous la responsabilité de l'entraîneur pendant l'entraînement, déplacements, compétitions. Pour les sorties organisées (LaserGame, Bercy etc) le Président est responsable.

Le Handball est un sport collectif basé sur le respect de l'entraîneur, des membres de l'équipe, des membres de l'équipe adverse et de l'arbitre. Les perturbateurs s'exposent à une sanction (voir article 10).

Le bureau se réserve le droit de suspendre ou d'exclure tout licencié qui ne respecterait pas le règlement intérieur et qui nuirait à l'image du club de quelque moyen que ce soit.

## 13. Sanctions

---

Toute attitude ou propos irrespectueux envers un encadrant du club, un bénévole ou un responsable de salle entraînera immédiatement une comparution devant la commission de discipline représentée par le bureau directeur aidé de bénévoles membres du CA volontaires, n'ayant aucun lien avec l'individu faisant l'objet de d'une procédure disciplinaire.

Les vols ou dégradations volontaires des équipements personnels ou collectifs entraîneront une comparution devant la commission de discipline du club et l'engagement en responsabilité financière.

Toute sanction disciplinaire (pour acte antisportif, propos irrespectueux et autres gestes ou paroles déplacées) accompagnée d'une amende en provenance du CD 79, de la ligue Nouvelle Aquitaine ou de la FFHB sera à la charge du licencié. Celui-ci ne peut reprendre les entraînements et matchs qu'après paiement complet de cette sanction financière.

## 14. Départ de l'adhérent

---

Aucun remboursement partiel ou total des cotisations ne sera consenti en cas de départ de l'adhérent en cours de saison. Il conviendra que le licencié souhaitant arrêter toutes activités au sein du club envoie un message à son entraîneur référent et une copie au Président du club pour lui expliquer ses raisons.

## 15. Devoir de l'adhérent

---

L'adhérent s'engage à respecter entièrement ce règlement intérieur. Dans le cas contraire l'article 10 sera immédiatement appliqué. La charte du club récapitule une grande partie des propos énoncés sur ce présent règlement.

Les valeurs du HandBall se doivent d'être respectées au cours de chaque évènement du club. L'esprit d'équipe, le fair-play, la bienveillance sont de rigueur.

Les licenciés se doivent d'être exemplaires lors de matchs à l'extérieur et à domicile. Au cours des matchs et lors des entraînements, il est exigé de chacun le respect envers ses partenaires, son entraîneur ou son accompagnateur, ses adversaires, les arbitres, les directeurs de jeu et le public. Chacun doit être conscient qu'un comportement irresponsable peut pénaliser l'équipe et le club dans son ensemble.

Chaque adhérent se doit de faire de son mieux pour participer à l'organisation des différents évènements organisés par le club au cours de la saison, à minima il doit être présent à ces manifestations.

## 16. Participation à la vie du club

---

Tout adhérent s'engage à participer à la vie du club et de répondre aux sollicitations du Bureau Directeur, du conseil d'administration ou des différentes commissions, concernant les diverses actions menées (festivités, soirée, gouters, loto, buvette, recherche de sponsors, table de marque pendant les matchs).

Il est de la responsabilité de chaque licencié : de trouver de nouveaux partenaires. Une « prime » de 10% de la somme obtenue pour l'adhérent auprès d'un partenaire dont il est le parrain, lui sera remis sous forme de réduction du tarif de l'adhésion et/ou de carte boisson à la buvette.

De plus pour les jeunes : 10% sont affectés directement au budget d'investissement matériel camps et stages.

Pour les adultes : 10% sont affectés au budget propre de la section (seniors gars, seniors filles ou loisirs).

## 17. Les parents

---

Pour les joueurs et joueuses mineurs, une autorisation pour le transport sur les lieux des matchs extérieurs au gymnase sera obligatoirement remplie et signée par la personne représentant l'autorité parental ; ce qui dégagera de toute responsabilité en cas d'accident ou d'incident le ou les accompagnateurs qui pourront être le dirigeant, le parent propriétaire du véhicule ou l'ensemble des dirigeants.

De plus, les parents des joueurs sont tenus d'accompagner leurs enfants sur les lieux de matchs un calendrier est fourni par l'entraîneur responsable de l'équipe.

Les parents sont invités à participer à toutes les manifestations organisées par le club. Ils sont invités entre autres à l'Assemblée Générale pour faire partager à l'équipe dirigeante leur opinion et leurs idées et pour participer aux votes.

## 18. Modification du règlement intérieur et suggestions

---

Tout membre de l'association a la possibilité de soumettre au Conseil d'Administration des modifications de règlement intérieur. Le Conseil d'Administration examine celles-ci et donne une réponse au maximum un mois après réception de la demande. Les modifications sont soit retenues par présentation en Assemblée Générale ordinaire, soit rejetées.

## 19. Remboursements frais kilométrique

---

Les frais de transports engendrés auprès des adhérents organisateurs suivant des équipes leur sont remboursés à hauteur de 0.32 cts le Km. Charge, à ces mêmes entraîneurs de faire parvenir leur feuille de frais en fin de saison avant le 15 juin.

Après cette date, aucun remboursement ne pourra être effectué.