

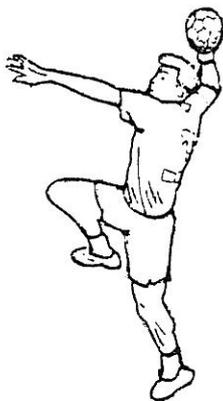
ASSOCIATION

“HANDBALL CLUB TEICHOIS”

RÈGLEMENT
INTÉRIEUR

SOMMAIRE

- 1 LES MEMBRES ACTIFS
- 2 COTISATIONS
- 3 OBLIGATIONS
- 4 ÉQUIPEMENTS
- 5 STAGES
- 6 DÉPLACEMENTS
- 7 ADMINISTRATION
- 8 FONCTION DES MEMBRES DU BUREAU ET DU COMITÉ DIRECTEUR
- 9 DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLEE GENERALE
- 10 ÉLIGIBILITÉ , ÉLECTIONS, QUORUM
- 11 CONSTITUTION DU BUREAU
- 12 RÔLE DES COMMISSIONS
- 13 MODIFICATION



ASSOCIATION « HANDBALL CLUB TEICHOIS »

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PREAMBULE :

Ce règlement intérieur s'adresse à tous les membres du Handball Club Teichois. Il a pour but, en dehors des qualités humaines et morales requises pour une vie associative harmonieuse, de préciser les conditions d'utilisation des installations, les règles de la vie de l'Association. Chaque membre est tenu d'en prendre connaissance. Le respect du présent règlement s'impose dès lors que l'on devient adhérent.



1. LES MEMBRES ACTIFS

1.1. En dehors des membres honoraires et des membres bienfaiteurs, l'Association reconnaît des adhérents joueurs ou dirigeants.

1.2. Un dirigeant ne devient membre actif que lorsqu'il a signé une licence de dirigeant.

1.3. Un joueur ne devient membre actif que lorsqu'il est régulièrement licencié.

Pour être licencié il faut fournir :

- la cotisation
- un certificat médical sur le formulaire de la Fédération.
- deux photos
- une autorisation parentale pour les mineurs.

1.4. Un joueur ne peut signer de licence que s'il a fourni tous les documents prévus à l'article 1.3 et que s'il s'est acquitté de toutes dettes antérieures (cotisations, amendes, frais de stage, remboursement divers...).

1.5. Les membres actifs sont assurés par l'Association au jour d'envoi de la demande de licence à la Commission de validation.

La compagnie d'Assurances est celle imposée par la Fédération Française de Handball. Les garanties offertes sont celles que cette compagnie accorde à la Fédération.

L'Association ou son représentant ne sauraient être tenus pour responsable d'une insuffisance de garanties complémentaires (augmentation des capitaux, décès, incapacité permanente, indemnités journalières, dommages matériels automobiles).

2. COTISATIONS

2.1. Elles sont fixées par l'Assemblée Générale.

2.2. Elles sont exigibles des joueurs à la signature de leur licence.

2.3. En sont dispensés : Les membres du Conseil d'Administration, les Entraîneurs, les Arbitres et les licenciés "Dirigeants", sous réserve qu'ils satisfassent à leurs obligations respectives.

2.4 Si une famille a deux ou plusieurs de ses membres licenciés au HBCT et de moins de 16 ans, le paiement d'une seule cotisation est exigé. Ils sont toutefois membres actifs suivant les conditions de l'Article V des statuts.

On entend par famille l'ensemble ascendants-descendants directs ou représentants légaux-mineurs. Dans tous les cas, le paiement de la licence au tarif en vigueur fixé par le Comité de Gironde de Handball reste obligatoire quel que soit le nombre des membres de la famille licenciés au HBCT .

Pour les enfants de plus de 16 ans au 30 mai de l'année en cours, le paiement de la cotisation à l'Association est exigé quel que soit le nombre des membres de la famille licenciés au HBCT ;

3. OBLIGATIONS

3.1. Le Handball est un sport de compétition. Chacun se doit de participer au maximum aux entraînements et aux compétitions.

3.2. Chaque adhérent doit se soumettre aux décisions prises par les responsables au programme des entraînements et des compétitions établis par les entraîneurs.

3.3. Chaque adhérent doit respecter les conditions d'utilisation des installations et en particulier respecter les règlements des salles de sport.

3.4. Le local matériel ouvert aux membres actifs de l'Association sous l'encadrement d'un responsable, devra être maintenu par les utilisateurs en parfait état d'ordre et de propreté.

3.5. Chaque adhérent s'interdit de porter préjudice à la vie et à la renommée de l'Association en s'imposant le respect des gens, des locaux, du matériel.

3.6. Tout adhérent enfreignant le Règlement Intérieur et en particulier les articles 3.1., 3.2., 3.3., 3.4. , sera passible de sanctions

- avertissement oral et mise à l'épreuve,
- suspension temporaire de la participation aux compétitions (même amicales), mais pas aux entraînements.
- exclusion de l'Association.

Les sanctions sont indépendantes de celles prises par les différentes instances officielles : elles peuvent s'y ajouter.

3.7. Le joueur sanctionné comparâtra devant une Commission composée de TROIS membres du bureau dont le Président, accompagné

- du capitaine de l'équipe ou d'un joueur
- du ou des intéressés
- des témoins éventuels
- de l'entraîneur.

3.8. Les décisions de cette Commission sont sans APPEL. Elles entrent en vigueur dès qu'elles sont prononcées.

3.9. Lors des compétitions, chaque membre se doit de garder calme, sang-froid, lucidité et de rester dans les limites permises par le CODE D'ARBITRAGE.

3.10. Tout membre enfreignant l'article 3.7 et 3.8, et dont le comportement aura nécessité un rapport de l'Arbitre, sera passible de sanctions sportives et d'une amende (que la Commission de discipline réclame à l'Association).

3.11. L'amende réglée par l'Association doit être remboursée par le joueur dans un délai d'un mois à dater de la signification du jugement à l'Association.

Le joueur recevra la photocopie du procès-verbal de la séance le condamnant.

3.12. Chacun se doit de s'acquitter des sommes dues à l'Association dans les délais prescrits. L'Association pourra engager une procédure auprès du Tribunal d'Instance à l'encontre des joueurs ayant quitté l'Association sans s'acquitter de leurs dettes.

4. EQUIPEMENTS :

4.1. L'Association fournit les maillots remis au responsable de chaque équipe en début de saison. Ils restent la propriété de l'Association.

4.2. Tout joueur licencié dans la catégorie – de 18 ans fille et garçon, + de 15 ans fille, + de 16 ans garçon et Loisir devra donner un chèque de caution de 30 € en échange de son équipement.

4.3. Tout le matériel devra être rendu en fin de saison au responsable qui en fera l'inventaire, et le chèque de caution sera restitué au joueur.

4.4. Le chèque de caution sera encaissé en l'absence de restitution du matériel mentionné à l'article 4.1.

4.5 Les équipements fournis par un Sponsor doivent être portés pendant la durée du contrat ; ils sont la propriété de l'Association.

5. STAGES :

5.1. Les joueurs peuvent être convoqués ou amenés à participer à des stages techniques, d'arbitrage, de formations diverses. La pratique du Handball étant une pratique compétitive, un joueur ne peut sans raison valable, refuser d'y participer.

5.2. Pour chaque stage, l'Association règle la totalité des frais.

5.3. Dans le cas où un joueur, un entraîneur, un arbitre, souhaite quitter l'Association pour muter dans un autre club, après avoir suivi aux frais partiels ou total de l'Association, un ou plusieurs stages dans la saison en cours. Il devra impérativement rembourser la totalité des frais engagés pour sa formation (hébergement, formation, déplacements) à l'Association afin d'obtenir le droit de muter de la part du Président.

6. DEPLACEMENTS :

6.1. Reçu fiscal - frais de déplacement :

Les accompagnateurs et joueurs ayant utilisé leur véhicule pour les déplacements dans le cadre des compétitions sportives officielles peuvent se faire délivrer un reçu fiscal sur la totalité des frais de déplacement engagés pour l'Association, qui leur donne droit à un crédit d'impôt. (don aux œuvres)

6.2. Les demandes de remboursement doivent indiquer clairement la date et le lieu des déplacements

Elles doivent parvenir au Trésorier

- avant le 25 décembre pour la période du 1^{er} septembre au 25 décembre,

- avant le 20 juin pour la période du 26 décembre au 20 Juin.

6.3. Un membre du Handball Club Teichois ne peut engager de dépenses d'aucune sorte avec droit d'indemnisation sans l'accord du Conseil d'Administration.

7. ADMINISTRATION :

Le Handball Club Teichois est dirigé par un Comité Directeur de 13 membres élus par l'Assemblée Générale de l'Association. Son administration est assurée par un Bureau élu par ce Comité Directeur pour un an (Articles IX à XI des statuts).

Pour être validées, les réunions du Comité Directeur et du Bureau doivent remplir les conditions suivantes:

- avoir fait l'objet d'une convocation expresse de la totalité de leurs membres dans un délai minimum de huit jours précédant la date de chaque réunion.
- la présence de la moitié + un de leurs membres est obligatoire
- le lieu de ces réunions est fixé au siège social de l'Association à l'exclusion de tout autre.

La seule présence en un lieu quelconque de la majorité des membres composant le Comité Directeur ou le Bureau, ne constitue pas en soit une réunion régulière, et les décisions prises n'auront aucune valeur.

Seule la totalité des membres pourrait éventuellement prendre cette décision. Mention expresse en sera faite alors au procès-verbal des comptes-rendus de ces réunions.

8. FONCTIONS DES MEMBRES DU BUREAU ET DU COMITÉ DIRECTEUR :

Les fonctions de membre du Bureau et du Comité Directeur du H.B.C.T. sont assurées gratuitement et sont incompatibles avec :

- une fonction de dirigeant dans un autre club sportif de même discipline,
- une rémunération reçue de l'association.

Ces fonctions sont toutefois compatibles avec le remboursement de frais occasionnés par l'exercice des mandats correspondants dans le cadre des activités de l'Association. Chaque remboursement de frais ainsi défini devra avoir fait l'objet d'un ordre de mission préalable accordé par le Comité Directeur à l'occasion de ces réunions à la majorité de ses membres

présents. Mention expresse en sera faite au procès-verbal du compte-rendu de la réunion correspondante.

8.1. Rôle du Président :

Le Président dirige la politique sportive générale de l'Association en accord avec le Bureau, dans le cadre des principes généraux définis par le Comité Directeur:

- il préside les réunions ordinaires, extraordinaires et Assemblée Générale,
- il réunit le Comité Directeur au moins une fois tous les deux mois,
- il ordonnance les dépenses dans le cadre des possibilités financières de l'Association,
 - il représente l'Association au Comité de Gironde et à la Ligue d'Aquitaine de Handball . En cas d'empêchement, il se fait représenter.
- il donne délégation à un ou plusieurs membres du Bureau pour effectuer les opérations bancaires ou autres missions.

8.2. Rôle des Vice-présidents :

- Ils assistent ou représentent le Président dans ses fonctions selon délégation qu'ils reçoivent.

8.3. Rôle du Trésorier et de ses Adjointes éventuels :

- il tient la comptabilité détaillée de toutes les entrées et sorties de chèques ou liquidités. Pour cela, l'ouverture d'un compte bancaire ou postal est obligatoire afin de permettre un contrôle.
- il veille à la rentrée des cotisations et ne conserve en principe pas de liquidité supérieure à 350 € sauf décision contraire du Bureau ou du Comité Directeur.
- il paie les factures qui lui sont présentées et justifiées.
- il rend compte au Bureau et au Comité Directeur à chaque fin de mois.
- il arrête le registre de la comptabilité et le présente au Président le jour de l'Assemblée Générale ou lors de toute demande précise d'un membre de l'Association. Les justificatifs sont présentés en même temps que le registre.
- Il dresse le bilan, point par point, pour le jour de l'Assemblée Générale et formule les besoins pour la prochaine saison en concertation avec le Bureau et le Comité Directeur de l'Association.

8.4 Rôle du Secrétaire et de son Adjoint éventuel :

- il assure les opérations de liaison et d'information au sein de l'association,

- il contracte, au nom du H.B.C.T. un contrat d'assurance responsabilité civile ainsi qu'une assurance complémentaire individuelle pour tous les licenciés du club.
- il tient à jour le fichier des membres de l'Association,
- il rédige un procès-verbal des réunions de Bureau, du Comité Directeur et de l'Assemblée Générale et tient le registre des délibérations,
- il rédige et adresse toutes les convocations pour ces réunions,
- il prépare l'ordre du jour des réunions en concertation avec les membres du Bureau et éventuellement du Comité Directeur,
- il assure la collecte des résultats sportifs obtenus par les équipes de l'Association. Il se fait aider dans cette tâche par les membres de la Commission Technique (article 12 du présent Règlement),
- il assure la collecte des articles de presse et l'information interne du H.B.C.T.,
- il assure l'archivage et le classement de tous les courriers et parutions internes et externes du H.B.C.T.

D'autres membres du H.B.C.T. peuvent être chargés par le Bureau de missions particulières appelées Commissions (matériel, terrain, animation... article 12 du présent Règlement).

L'ordre du jour est déposé au Siège avant la date fixée et comporte obligatoirement les points suivants :

- rapport moral et technique sur l'activité des équipes de l'Association, rapport financier de l'exercice écoulé,
- allocution du Président,
- condition du déroulement du vote, - présentation des candidats,
- questions diverses.

9. DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Le Président, assisté de son Bureau, déclare l'Assemblée ouverte et fait procéder au pointage nominatif des membres actifs de l'association et au pointage quantitatif des autres personnes présentes (articles V et XII des statuts).

Ayant proclamé le nombre de membres actifs présents et représentés (procurations), il constate que :

- le quorum n'est pas atteint. L'Assemblée Générale ne peut pas dès lors délibérer et devra être reconvoquée conformément aux dispositions de l'article XII des statuts.

- le quorum est atteint (article XII des statuts) et que l'Assemblée Générale peut délibérer.

Il donne la parole au Secrétaire pour le rapport moral et propose son adoption, sans délibération à mains levées.

Il dénombre:

- 1) les voix pour
- 2) les voix contre
- 3) les abstentions.

Il donne ensuite la parole au Trésorier pour le rapport financier qui est soumis à la même procédure.

Dans le cas d'une approbation du bilan financier, il donne quitus au Trésorier. Il prononce son allocution qui n'est pas soumise aux formalités d'adoption.

Par dérogation aux règles habituelles, des questions diverses peuvent être appelées en discussion pendant les opérations de dépouillement du vote.

Il est rappelé qu'il ne peut être procédé à un vote sur questions diverses, sauf si ces questions ont été explicitement inscrites à l'ordre du jour et mentionnées sur les convocations.

Dès que le dépouillement est terminé, le Président proclame les résultats du vote en indiquant le nombre de sièges à pourvoir, les candidats ayant recueilli le plus grand nombre de voix et au minimum la majorité absolue des suffrages exprimés.

Au cas où la totalité des sièges ne serait pas pourvue lors de ce vote, il serait sur le champ procédé à un second tour pour les sièges restant à pourvoir

Aucune candidature nouvelle ne pourrait être prise en considération.

Les conditions d'éligibilité sont les mêmes que celles exigées au premier tour.

Le président, les membres du Bureau et du Comité Directeur veillent à l'application des statuts et du présent règlement intérieur pendant l'Assemblée générale.

Dès que l'ordre du jour est épuisé, le Président prononce la clôture de l'Assemblée Générale et mention en est faite au procès-verbal. Une copie du procès-verbal est affichée au Siège et une autre est remise à chaque membre du Bureau.

10. ELIGIBILITE, ELECTIONS, QUORUM.

10.1. Pour être éligible au Comité Directeur de l'association, il faut:

- être membre actif de l'association depuis plus de six mois au jour de l'élection,
- être en règle à l'égard de la trésorerie,
- être âgé de 16 ans au jour de l'élection,
- jouir de ses droits civiques,
- ne pas être soumis aux conditions restrictives de l'article 8,
- avoir fait candidature par écrit auprès du Président sept jours au moins avant la date de l'Assemblée Générale.

10.2. Pour être électeur, il faut:

- être membre actif de l'association depuis plus de six mois au jour de l'élection, dans les conditions définies à l'article V des statuts.
- être en règle avec la trésorerie
- être âgé de 16 ans révolus ou plus le jour de l'assemblée générale.
- Les membres de l'associations âgés de moins de 16 ans ont voix consultative, mais ne sont pas électeurs.

10.3. Quorum

Pour que l'assemblée générale puisse valablement délibérer, elle doit réunir le quart plus un des électeurs définis ci-dessus. Les votes par procuration sont admis et entrent dans le quorum.

11. CONSTITUTION DU BUREAU

Les membres élus du Comité Directeur se réunissent après le dépouillement qui suit l'Assemblée Générale qui les a élus. Ils procèdent à l'élection du Président et des autres membres du Bureau, dans les conditions définies à l'article IX des statuts.

12. ROLE DES COMMISSIONS

12.1. COMMISSION TECHNIQUE

Le responsable de cette commission est obligatoirement un membre du Comité Directeur. Il se fait aider dans sa mission par des licenciés du H.B.C.T. ou par des membres bénévoles.

Cette commission prend connaissance des dates et heures des rencontres et étudie avec les entraîneurs les modalités pour les rencontres à l'extérieur et à domicile.

Tous les résultats des équipes engagées dans le championnat et dans les tournois sont recensés et analysés. Une synthèse est établie pour le jour de l'Assemblée Générale.

Cette commission fixe avec les entraîneurs les dates et heures des entraînements.

12.2. COMMISSION ARBITRAGE

Les membres du H.B.C.T. qui ont obtenu leur licence d'arbitre reçoivent à domicile ou au Siège les dates et heures des rencontres qu'ils doivent arbitrer. Il appartient à ces arbitres de respecter ces convocations ou de prévenir à l'avance du motif de l'impossibilité de s'y rendre.

Ces arbitres participent aux entraînements afin d'inculquer aux joueurs les fautes à ne pas commettre.

12.3. COMMISSION DES JEUNES

Le responsable de cette commission, membre du Comité Directeur, peut posséder la qualité d'entraîneur ou éducateur. Sa mission est bénévole. Il reçoit du Bureau toutes indications utiles pour le bon fonctionnement des équipes de jeunes.

Cette commission a également pour tâche, le recrutement, l'encadrement et le suivi des jeunes.

12.4. COMMISSION MATERIEL

Le responsable de cette commission, membre du Comité Directeur, recense tout le matériel dont dispose l'association (filets, ballons, maillots, valise à pharmacie, bancs, tableau, mobilier, appareils ménagers et accessoires,...).

Cet inventaire est répertorié sur un cahier ou registre dont les mises à jour font l'objet d'une signature des membres du Bureau et du responsable de la commission.

Les objets et matériels achetés doivent correspondre à une facture.

Les objets et matériels donnés par quiconque doivent correspondre à un reçu établi par l'association et signé par le donneur.

Le responsable de cette commission vérifie périodiquement l'inventaire qu'il a établi et se tient à la disposition des autres commissions pour l'achat ou le renouvellement des matériels.

12.5 COMMISSION BUVETTE

Composée de membres du Comité Directeur, cette commission a pour rôle de tenir la buvette pendant les rencontres et disposer d'un stock de boissons, friandises.

Une comptabilité stricte de tout ce qui est vendu ou acheté doit être tenue par le responsable de cette Commission.

Une caisse métallique à compartiments contenant de la monnaie est à la disposition de cette commission. Après chaque rencontre, un bilan est établi et remis au trésorier ou à son adjoint éventuel.

12.6. COMMISSION ANIMATION

Cette commission dont le responsable est membre du Comité Directeur a pour mission d'informer la population des rencontres se déroulant à domicile.

Des affiches publicitaires sont établies et apposées sur des supports autorisés par la législation.

Cette commission, aidée par les autres membres de l'association, prépare les festivités du club (menu, décoration, musique, cotillons...), ainsi que ses différentes manifestations amicales dont notamment les Tournois Sportifs.

Toute organisation de manifestation entraînant une entrée et (ou) sortie d'argent, devra être soumise à approbation du Comité Directeur et un compte-rendu financier devra être fourni au Trésorier

13. MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent Règlement Intérieur ne peut être modifié que sur proposition du Comité Directeur et les propositions de modifications doivent être présentées conjointement aux convocations à l'Assemblée Générale annuelle.

Le Règlement Intérieur ne peut être modifié qu'à la majorité simple des voix des membres actifs de l'Assemblée Générale réunie dans les conditions prescrites aux Articles XII et XIII des Statuts de l'Association.

Ce règlement intérieur a été approuvé par l'Assemblée Générale du 30 Juin 2007.

Ce règlement n'est pas rétroactif.

A LE TEICH, le 7 Juillet 2007

Le Président,
Lucien BARGUES
Signature



Cachet de l'Association

HAND BALL-CLUB
★ TEICHNOIS ★

Le Vice Président
Philippe DUCOUT
Signature

