

# Projet de RÈGLEMENT INTÉRIEUR du HANDBALL GARDEEN

Affilié à la Fédération Française de Handball (FFHB) : club n° 6383011

Association "loi 1901" déclarée à la Préfecture du VAR (TOULON) sous le n° 1682, le 7 juillet 1995 (JO du 26 juillet 1995) DDCS : W832004494  
N° SIRET : 41359287400023 Code NAF : 926 C N° URSSAF : 000000004397022

## PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur, établi conformément à l'article XV des statuts de l'association, a la même autorité que ceux-ci ; il les complète et les interprète en tant que de besoin et ne saurait s'y substituer. L'association est enregistrée à la Fédération Française de Handball sous le code fédéral : **6383011**. Son affiliation lui permet, en particulier, de délivrer à ses membres leur carte de licence établie nominativement chaque année par la fédération.

Comme groupement sportif, le club doit souscrire pour l'exercice de ses activités des garanties d'assurance couvrant la responsabilité civile du groupement sportif et de ses préposés, et celle des pratiquants du sport. Les licenciés et pratiquants sont considérés comme tiers entre eux.

Le club est tenu d'informer ses adhérents de leur intérêt à souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peut les exposer leur pratique sportive. Cette information est inscrite dans le document fédéral d'établissement de la licence.

Parmi ses objectifs d'éducation et de formation, le club a vocation à préparer les jeunes à l'exercice de la citoyenneté. Le jeune licencié fait partie intégrante de la communauté sportive dans laquelle il apprend à devenir responsable et autonome, en plus de sa pratique sportive. Son apprentissage se construit sur des valeurs fondamentales comme :

LE RESPECT MUTUEL – LA TOLERANCE - LA SOLIDARITE – LE RESPECT DES DROITS D'AUTRUI dans un souci d'EGALITE et de LAÏCITE.

Les obligations de la vie quotidienne supposent le respect des règles de fonctionnement mises en place pour y assurer la vie collective. Le règlement intérieur est construit autour de deux grands principes :

En s'inscrivant dans le Club, l'enfant avec l'aide de sa famille et de l'équipe dirigeante s'engage à respecter ce règlement intérieur. Comme chaque adulte du Club (adhérents et parents) est garant de ce règlement qu'il doit faire comprendre et respecter.

## TITRE I –COMPOSITION (articles 5, 6 et 7)

Dans l'organisation, on distingue plusieurs types de membres :

Les membres **Bienfaiteurs** entrent dans l'association moyennant une cotisation annuelle, permettant de participer aux activités et de bénéficier des services et prestations de l'association, tout en contribuant directement et activement à la réalisation de ses objectifs sous le statut de membre du Club des Supporters du HBG. Les membres bienfaiteurs contribuent aussi à aider le club par des dons manuels ou fiduciaires dans le cadre du Club des Partenaires.

Les membres **Adhérents** sont Licenciés et tenus de respecter la réglementation fédérale et qui se doivent d'en régler la valeur de la licence comprenant la cotisation et la licence FFHB afin de participer aux activités déployées en lien avec le statut fédéral du HBG. Ils payent ainsi une adhésion qui leur permet d'être membres votant du Club s'ils sont majeurs et pour la saison en cours.

Les membres d'**Honneurs** sont des distinctions honorifiques sans pour autant avoir une présence effective, ni une participation au quotidien. Ils sont fréquemment des appuis de sérieux et d'intérêt que développent les actions de l'association.

Le bureau directeur peut refuser à toute personne une adhésion au club si la personne a été suspendue ou radiée de la Fédération Française de Handball, après épuisement de ses droits, ou à l'encontre de laquelle a été prononcée par

la Fédération une sanction ou une infraction à l'esprit sportif. Cette décision est motivée et transmise au Conseil d'Administration, dans l'instruction de gestion des licences, cotisations et bienfaiteurs.

De même, la radiation pour tout membre peut être prononcée pour infraction aux statuts ou pour toute action portant ou tendant à porter atteinte aux intérêts matériels ou moraux du club. La cotisation n'est alors pas remboursée car c'est un motif grave.

## **TITRE II – PARTICIPATION A LA VIE DU CLUB**

Les statuts et le présent règlement intérieur doivent être accessibles et lus par l'intéressé ou, le cas échéant, par le parent ou tuteur. Si l'intéressé est mineur, un de ses représentants légaux doit lui donner son autorisation parentale en complétant et en souscrivant son bulletin d'adhésion pour les licenciés ou pour les cotisants.

### **COTISATION - ADHESION**

Le montant des adhésions et de la cotisation annuelle est fixé chaque année par le Conseil d'Administration.

La Cotisation est annuelle et due au commencement de chaque exercice, le premier janvier de chaque année. Voir au commencement de chaque activité. En cas de non paiement, un rappel est transmis par le trésorier, puis affiché et transmise au Conseil, avant l'exclusion définitive.

Par ailleurs, à compter du 1er juin de chaque saison sportive, une adhésion est proposée. Toutefois, ce type d'adhésion ne permet pas de délibérer à l'assemblée générale si cette personne est mineure.

### **ADHERENT LICENCIE FFHB**

La saison sportive définie par la fédération va du 1er juin au 31 août de l'année suivante.

Le renouvellement des licences fait l'objet chaque année d'un appel à cotisation avec une tarification par catégorie d'âge. Pour les membres, parents et enfants, d'une même famille, le tarif licence le moins cher bénéficie d'une réduction de 25%; le montant ainsi réduit est arrondi à l'unité monétaire supérieure, à partir de la troisième adhésion.

### **AVERTISSEMENT - EXCLUSION**

Un membre peut recevoir un avertissement et éventuellement être exclu pour les motifs suivants :

- comportement dangereux ;
- détérioration des locaux ou du matériel du club ;
- comportement non conforme à l'éthique de l'association ;
- propos désobligeants envers les autres membres ou les salariés ;
- non respect des statuts ou du présent règlement intérieur de l'association.

Le membre contre lequel une procédure disciplinaire a été engagée est convoqué devant le bureau directeur, accompagné le cas échéant des personnes investies de l'autorité parentale, par avis quinze (15) jours avant la date de la réunion contenant les griefs retenus contre lui. La sanction est prononcée suite au rapport du bureau directeur, notifiée par lettre et affichage auprès du Conseil d'Administration.

## **TITRE III – L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE (article 13 et 14)**

Les membres licenciés du club doivent être à jour de leur adhésion annuelle à la date de convocation de l'assemblée générale.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est en ligne au moins un (1) mois avant la date fixée pour la réunion de l'assemblée générale. La convocation de l'assemblée demandée par la moitié plus un au moins de ses membres doit être dans les trente (30) jours qui suivent le dépôt de leur demande écrite.

Seules sont valables les résolutions prises par l'assemblée générale sur les points inscrits à son ordre du jour. Les délibérations et résolutions des assemblées générales font l'objet de procès-verbaux signés par le président et le secrétaire.

### **CANDIDATURES au CONSEIL d'ADMINISTRATION.**

Les candidats doivent manifester individuellement leur candidature au Président, au plus tard le 31 décembre de l'année précédant l'Assemblée générale. La candidature sur papier libre, comporte les éléments suivants de

présentation : nom, prénoms, et une brève déclaration d'intentions dans laquelle le candidat formule sa motivation et ses objectifs, en pointant ses qualités humaines et morales, ainsi que les compétences qu'ils peut offrir pour cette représentation.

Le Conseil d'administration arrête définitivement au cours du mois de février-mars de l'année de l'Assemblée générale la liste des candidats après en avoir examiné la conformité et la recevabilité de l'ensemble des candidatures.

### **BULLETIN DE VOTE.**

Le bulletin de vote comporte les noms des candidats où la qualité de membre sortant et d'ancien membre du Conseil d'Administration est indiquée.

Le bulletin de vote est établi au moins quinze jours avant l'Assemblée générale avec la convocation, en rappelant le nombre de membres à élire. La liste complète des candidats est publiée autant qu'il est possible.

Les membres du Conseil d'Administration cooptés entre deux assemblées générales successives verront leur choix proposé à la ratification de l'Assemblée générale, par voie de résolution, pour autant que le mandat qu'ils auront repris n'arrive pas à échéance.

### **ORGANISATION DES ÉLECTIONS.**

Sont éligibles les seuls membres adhérents titulaires majeur, à jour de leur cotisation.

Sont électeurs, les membres adhérents majeurs à jour de cotisation.

Le document en ligne pour la convocation à l'Assemblée générale, comprend un exemplaire du bulletin de vote rappelant les opérations à réaliser et donnant la liste des candidats établie comme indiqué à l'article précédent.

Le vote s'exprime par élimination en rayant le nom des candidats non retenus. Le bulletin de vote ne peut comporter plus de noms retenus (non rayés) qu'il y a de sièges à pourvoir mais peut en comporter un nombre inférieur.

Le bulletin ne doit comporter aucune trace d'identification. Toute infraction à ces règles entraîne la nullité du vote. Si un candidat renonce à son mandat pour quelques raisons que ce soit avant le dépouillement, les votes le concernant ne sont pas pris en compte.

Sont proclamés élus, les candidats ayant obtenu le plus de voix.

En cas d'égalité sur le dernier poste à pourvoir, le choix se porte sur le candidat le plus jeune. Au cas exceptionnel où le nombre de candidats est inférieur au nombre de sièges à pourvoir, le Conseil d'Administration peut ultérieurement recourir à la cooptation dans les conditions définies dans le règlement intérieur.

### **OPÉRATIONS DE DEPOUILLEMENT DES VOTES.**

Un bureau de dépouillement des votes est présidé par un membre du bureau du Conseil d'Administration, désigné à cet effet par le Bureau directeur et assisté d'asseurs scrutateurs, volontaires ou désignés, agréés par le Président de l'Association, avant l'ouverture de l'Assemblée générale.

A l'ouverture de la séance de l'Assemblée générale, le Président ouvre le scrutin qu'il clôt quand tous les adhérents ont voté. Alors, le dépouillement peut commencer.

Le président de ce bureau reçoit les bulletins de vote, ordonne le dépouillement, surveille la régularité des opérations, vise et comptabilise les bulletins nuls ou blancs, signe les feuilles de comptabilisation des résultats. Les résultats sont proclamés dès la clôture des opérations de dépouillement et annexés au procès-verbal de délibérations de l'Assemblée générale.

#### **L'Assemblée Générale Ordinaire Civile doit se dérouler en Mars - Avril**

Avec l'ordre du Jour : Elections tiers sortant, Rapport Moral et d'activités, Compte de l'année N-1 et Budget prévisionnel N

#### **L'Assemblée Générale Ordinaire Sportive doit se dérouler en Juin – Juillet**

Avec l'ordre du Jour : Résultats des Commissions, Programme saison suivante, Orientation des travaux pour la saison sportive, Partenaires et Supporters

Les votes hors du mode électif et qui ne portent pas sur des personnes ont lieu à main levée.

## **TITRE IV – LE PRÉSIDENT, LE CONSEIL D'ADMINISTRATION ET LE BUREAU DIRECTEUR**

Le Président veille à l'observation des statuts et du règlement intérieur du Club ; il assure l'exécution des délibérations du CA. Le Président, aidé du Bureau, établit l'ordre du jour des réunions du Conseil après examen des demandes éventuelles qui lui sont adressées par les membres du Conseil.

Le Président peut donner délégation à un Vice-Président. Le Secrétaire fait établir les procès-verbaux des séances du CA et du Bureau. Le Trésorier est chargé du recouvrement des sommes dues ou allouées à l'association. Il acquitte les dépenses ordonnancées par le Président. Il tient un registre des dépenses et des recettes ; il prépare le bilan annuel. Il se fait aider par le Trésorier adjoint.

Les comptes des recettes et des dépenses sont présentés au CA en fin d'exercice par le Trésorier pour être soumis à l'AG ordinaire. Le CA désigne chaque année le Cabinet Comptable du Club pour examiner ces derniers et présenter un rapport à l'AG ordinaire.

Sur l'initiative du CA ou de son Bureau Directeur, le Président peut inviter, de façon ponctuelle ou permanente jusqu'à la prochaine AG, mais avec voix consultative seulement, toute personne extérieure au CA qui soit susceptible de l'aider dans ses travaux, notamment les représentants de commissions et des sections spécialisées.

En cas de vacance du poste de président, pour quelque cause que ce soit, les fonctions de président sont exercées provisoirement le Vice-Président. Dès sa première réunion suivant la vacance, le CA élit un nouveau président pour la durée restant à courir du mandat de son prédécesseur.

### **LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le CA se réunit dans les conditions fixées par l'article XI des statuts. Les votes ont lieu à la majorité simple des votants, et à bulletin secret dès qu'un membre le demande. Le procès-verbal, qui doit consigner les membres présents, excusés et invités, doit être approuvé par le CA lors de sa séance suivante ; il est alors signé par le Président et le Secrétaire.

Le CA dispose de tous les pouvoirs qui ne sont pas statutairement réservés à l'assemblée générale pour gérer, diriger et administrer le club en toutes circonstances.

La responsabilité du C A est collective devant l'Assemblée Général. En cas de division des membres du C A sur un point grave, la minorité doit s'incliner devant la décision prise par la majorité.

Le respect de la discipline exigeant l'application de la décision de l'ensemble des membres du C A. La minorité peut faire état de sa décision devant l'Assemblée Générale en se dégageant des conséquences de l'application des décisions de la majorité. (Cette décision pour être valide doit être ratifiée lors d'un précédent C A et transcrite par écrit et signée par le groupe minoritaire).

Le CA est chargé de mettre en œuvre les décisions et la politique définies par l'assemblée générale. Il assure la gestion courante du club et rend compte de sa gestion à l'assemblée générale.

Les membres du CA ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées.

La convocation pour tous les membres du CA a lieu au moins quinze (15) jours avant la date fixée pour la réunion. La convocation du CA demandée par le tiers au moins de ses membres doit être adressée dans les quinze (15) jours qui suivent le dépôt de leur demande écrite.

Le vote par procuration est autorisé dans la limite d'une (1) procuration par membre. Le membre du Conseil d'Administration absent envoie au président la procuration désignant le membre du comité qui votera en ses lieux et place. Les pouvoirs reportés sur la liste élargée des présences sont pris en compte lors des opérations de vote. Le scrutin secret est de droit sur toute requête d'un membre présent.

Il est tenu une feuille de présence qui est signée par chaque membre du CA présent. Un membre du CA absent, sans motif ou excuse valable, à plus de la moitié des réunions au cours d'un exercice complet s'écoulant entre deux assemblées générales, peut être considéré comme démissionnaire du Conseil.

Les votes du CA ont lieu à main levée en tenant compte du nombre de mandats détenus par chaque membre présent.

Les délibérations et résolutions font l'objet de procès verbaux qui sont inscrits sur le registre spécial prévu par la loi et signés par le président et le secrétaire.

La première séance du CA, qui suit une élection par l'AG, est d'abord présidée par le doyen d'âge des membres présents jusqu'à l'élection du Président de l'Association qui a lieu en premier.  
Le CA procède ensuite aux élections des autres membres du Bureau.

Les candidatures sont exposées au Conseil. Un candidat non élu à un poste, peut postuler pour un autre poste.

### **LE BUREAU DIRECTEUR**

Le bureau est chargé de la mise en œuvre des décisions du CA et agit sur délégation de celui-ci. Le bureau dispose de tous les pouvoirs pour assurer la gestion courante du club. En cas d'urgence, il est habilité à prendre toute décision d'administration courante et toutes mesures conservatoires destinées à préserver les intérêts matériels et moraux du club. Toutes les décisions prises devront être ratifiées par le prochain CA.

Le bureau se réunit au moins une fois tous les deux mois ou sur convocation du président.

#### **– Le vice-président**

Le vice-président est chargé d'assister en permanence le président. Il le remplace dans ses fonctions en cas d'incapacité ou d'empêchement temporaire ou de vacance d'une durée inférieure à un (1) mois.

#### **– Le secrétaire**

Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives du club. Il rédige les procès verbaux des réunions de l'assemblée générale et du comité directeur et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement du club, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité. Il tient le registre spécial prévu par l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901, et les articles 6 et 31 du décret du 16 août 1901. Il assure l'exécution des formalités prescrites par lesdits articles.

#### **– Le trésorier**

Le trésorier est chargé de la gestion du club, perçoit les recettes, effectue les paiements, sous le contrôle du président. Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations. Il est aidé par tous comptables reconnus nécessaires. Il rend compte à l'assemblée générale qui statue sur la gestion. Il fait ouvrir et fonctionner au nom du club, auprès de toute banque ou tout établissement de crédit, tout compte de dépôt ou compte courant. Il crée, signe, accepte tout chèque et ordre de virement pour le fonctionnement des comptes.

### **TITRE V – ENGAGEMENT DES MEMBRES DU HBG**

#### **Tout membre s'engage pour un bon fonctionnement et une bonne tenue du Club à :**

Se conformer à l'éthique du HBG, par une présentation physique et vestimentaire correcte.

Ceci devant se manifester aussi, par égard pour nos partenaires, par un minimum d'hygiène et en phase avec le respect des règles républicaines et laïques. Tout manquement caractérisé pourra entraîner la mise à l'écart, le temps de se conformer à cette règle.

Se conformer au respect de ses partenaires et de son entourage, dans le cadre d'une éthique. Ceci se définissant aussi par une attitude non discriminatoire à tous points de vue. Tous gestes ou attitudes, non conformes à cette éthique pourra entraîner la mise à l'écart. Et si ces attitudes se répètent à l'exclusion du HBG.

Veiller au respect de la liberté de l'autre, le HBG n'étant ni un lieu, ni un forum pour les discussions politiques, religieuses et autres car il est garant des règles de la Laïcité et Républicaines .

Respecter les locaux mis à disposition en se conformant aux règlements d'utilisation des installations, en s'abstenant de procéder à toute vente ou échange d'objets divers. Seule est autorisée la vente par l'association des moyens et produits divers en rapport avec le Club et les disciplines enseignées.

Surveiller ses objets personnels, l'association déclinant toute responsabilité en ce qui concerne les objets, perdus, volés ou détériorés.

D'autre part toute personne prise en flagrant délit de vol ou de vandalisme caractérisé, sera immédiatement exclue. Aucun remboursement ne sera effectué, le HBG se réservant la possibilité de déposer une plainte à l'encontre de cette personne.

Remplir le cahier de présence, mis à notre disposition et qui doit être tenu à jour avant toute activité et respecter les horaires attribués, afin d'assurer le plein emploi du temps qui nous est imparti.

Les retardataires s'exposent à rester en dehors. Le Dirigeant reste seul juge de l'accès à ce dernier après le début de l'évènement, afin de ne pas pénaliser les Praticants ayant respecté l'éthique.

Il est interdit sous peine de résiliation, de signer plus d'une demande de licence, pour une même activité par une même personne et l'appartenance à d'autres Clubs doit être impérativement et clairement mentionné au moment de l'inscription. L'appartenance à un autre Club n'est pas systématiquement autorisée.

Etre à jour de paiement pour être membre, car lors des compétitions, réunions ou épreuves, l'association décline toute responsabilité au sujet des accidents pouvant se produire en cours ou à l'occasion de celles-ci. Ainsi qu'au niveau des pièces administratives et certificat à fournir, qui devront être présentés dans les huit jours à compter de l'inscription au Club. Dans le cas contraire, le Dirigeant peut interdire l'accès sur les Terrains.

Le participant s'engage pour l'année sportive complète, sauf engagement en cours d'année. Idem pour les cours, manifestations, stages ou cycles pédagogiques

Dans le cadre sportif, les deux premières séances sont dite « Séance d'essai », et gratuite, l'inscription se faisant dès le troisième entraînement.

## **TITRE VI – COMMISSION ET CLUB (article 11)**

Le Conseil d'administration peut soutenir la constitution et l'élection des représentants d'une Commission d'arbitrage, technique, sportive, animation, publicité promotion, ainsi que salariale.

Toute commission à pour but d'organiser l'action que mène l'association et de ne pas s'en écarter. Les élus du Bureau Directeur sont membres de droit dans toutes les commissions.

A cette fin, chaque commission peut élire un président qui se doit de soumettre la situation morale de sa commission à chaque réunion du Conseil d'Administration afin d'en obtenir l'approbation par la majorité.

Le CA a donc un pouvoir de déléguer et d'instruire des Commissions, comme le Bureau Directeur accueille les demandes de candidature pour constituer et accompagner la gestion du club des Partenaires, ainsi que celui des Supporters.

Une répartition des rôles et des tâches est soumise au Conseil d'Administration après validation de la Composition par le Bureau Directeur. Ainsi qu'un suivi comptable peut-être demandé par le trésorier, complété d'une gestion d'un stock déployée dans toutes les commissions et clubs du HBG.

## **TITRE VIII – VIE INTERNE DES EQUIPES (U13 et U15 ans) et (U17, +16 ans Garçons et +15 Filles)**

### **Catégories U17, +16 G et + 15 F**

Le Conseil d'Administration fixe des objectifs sur Avis des cadres techniques et des résultats sportifs de la saison précédente. Le but est de concevoir l'établissement d'objectifs communs basés sur l'engagement collectifs de l'ensemble des licenciés de la Catégorie dans un enjeu compétitif. La prise de décision passe par l'analyse du niveau du groupe, l'analyse individuel de chaque acteur et la mise en place d'une planification de travail contractualisée par tous les acteurs sur un plan individuel et collectif.

Chaque catégorie se réunit donc en assemblée et élit au moins un représentant administratif et un capitaine par équipe afin de rendre compte des résultats et d'en assurer la gestion de la catégorie pour la saison sportive. Par la suite, un suivi des objectifs sera établi en organisant un ou deux Conseil d'Administration ouvert à ces élus et leurs cadres techniques pour échanger et soutenir des décisions futurs, ainsi que notre rapport d'activités sportifs et techniques de chaque catégorie.

### **Catégorie : U13 et U15 ans**

Le but est d'organiser la représentation de ces catégories et d'assurer une information aux familles adaptées. Au plus tard, en septembre pour les U13 et en juin pour les U15, il est organisé dans chaque catégorie une réunion avec les parents afin d'exposer les objectifs et le déroulement de la saison. Lors de cette réunion, une élection aura lieu pour élire un parent référent, ainsi qu'un adjoint.

Un Conseil composé du Bureau et des Parents élus, avec les cadres techniques se déroulera afin d'analyser les demandes et les réserves, ainsi que pour soutenir l'accompagnement des parents afin d'ajuster les objectifs pédagogiques, la planification ludique et les règles de vie communes et sportives.