

# Règlement Intérieur

## CLM HANDBALL

La signature d'une licence au CLM Handball n'est pas seulement un acte à but individuel, mais aussi un engagement au sein d'un club sportif auquel chacun doit participer dans la mesure de ses possibilités.

### Article 1 INSCRIPTION

Un joueur ne devient adhérent du CLM HB que lorsqu'il est licencié, et à jour de sa cotisation.  
Un dirigeant ne devient adhérent du CLM HB que lorsqu'il a signé sa licence.

Le dossier d'inscription est composé de :

- 1 bordereau de demande de licence FFHB avec sa partie « certificat médical » rempli.
- 1 bulletin d'adhésion club comportant les renseignements nécessaires à l'inscription.
- 2 photos
- règlement de la cotisation (possibilité de paiement fractionné avant le 31/12 avec remise des chèques à l'inscription).

Ce dossier d'inscription doit être rendu complet et correctement rempli, en tenant compte du délai nécessaire à l'enregistrement par les instances concernées pour pouvoir participer à la compétition. Le joueur adhérent reconnaît avoir pris connaissance des garanties accordées par l'assurance qui sont précisées au dos du formulaire d'inscription.

Le Bureau Directeur se réserve le droit de refuser toute inscription dont le dossier est incomplet. Toute inscription faite ne peut être remboursée, quelque soit la durée de l'adhésion. Un tarif dégressif sera appliqué aux familles inscrivant plusieurs membres payants au sein du club.

Le Club prend en charge les frais de mutation de la façon suivante :

- la mutation sera payée par le club, si elle intervient avant le 15 juillet, en accord avec le Bureau Directeur.
- dans tous les autres cas, le Comité Directeur décidera en commission du bien fondé de la demande.

### Article 2 REGLES DE VIE AU CLUB

Le handball est un sport collectif de compétition. Chacun se doit de participer au maximum aux entraînements et aux matchs.

Les joueurs qui prévoient une absence doivent en avertir leur entraîneur, afin que celui-ci puisse en tenir compte pour l'organisation de l'entraînement, et/ou la convocation lors des matchs.

Au cours des matchs ou des entraînements, il est exigé de chacun le respect envers ses partenaires, son entraîneur, ses dirigeants, ses adversaires, les arbitres et le public.

L'accompagnateur adulte d'un enfant mineur se rendant à une séance d'entraînement, à une compétition ou à un point de rendez-vous, ne doit le laisser sur place qu'après s'être assuré de la présence d'un dirigeant.

En fin de séance la responsabilité de l'entraîneur cesse cinq minutes après l'heure officielle de fin d'activité, ou après le retour de l'enfant à son point de départ.

Le club décline toute responsabilité en cas d'accident survenant à un enfant évoluant en dehors des structures du CLM Handball, alors qu'il est censé y être.

Chaque membre s'interdit de porter préjudice à la vie et à la renommée du club, en s'imposant le respect des gens, des locaux et du matériel.

Chacun doit respecter les conditions d'utilisation des installations, et en particulier les règlements des salles de sports, ainsi que le matériel mis à sa disposition pour la pratique du handball.

Chacun doit être conscient qu'un comportement irresponsable peut pénaliser l'équipe et le club dans son ensemble.

Pour tout comportement irrespectueux, le Comité Directeur pourra prendre des sanctions vis à vis de la personne concernée même si l'adhérent est mineur, allant de la suspension à la radiation du club. Dans le cas où l'adhérent est mineur, les parents seront systématiquement prévenus et entendus par l'instance dirigeante.

Quand un joueur ou dirigeant passe devant le conseil de discipline (Comités, Ligue, FFHB...), le club est redevable d'une amende (cas d'attitude antisportive : actes volontaires : insultes, bagarres,...): En règle générale, cette amende devra être payée par le fautif (le Comité Directeur étudiera chaque cas).

Un licencié qui aura été sanctionné par les instances disciplinaires pourra aussi être sanctionné par le Bureau directeur.

### Article 3      **FORMATION**

Le club prend en charge les frais de formation.

En contrepartie, l'adhérent s'engage à rester au club pour une durée de 2 saisons, après l'obtention de son diplôme. En cas de départ anticipé, il lui sera demandé une contribution forfaitaire de 50% de sa formation (si appel, étude et décision par Comité Directeur). Un chèque de caution sera demandé au bénéficiaire de la formation.

### Article 4      **MATERIEL SPORTIF :**

Tout le matériel : ballons, maillots, shorts, trousse à pharmacie, pot de résine, matériel technique (plots....) mis à la disposition des entraîneurs, joueurs et dirigeants appartient au CLM HB et ne doit en aucun cas rester en possession de l'utilisateur, ou utilisé pour des manifestations non organisées par le club (collège, lycée, stages Ligue ou Comité) sauf autorisation spéciale du Comité Directeur.

Les équipements fournis par un sponsor doivent être portés pendant la durée du contrat, et sont la propriété du CLM HB.

Tout le matériel doit être rendu en fin de saison au responsable d'équipe qui en fait l'inventaire.

### Article 5      **TRANSPORT**

Au cours de la saison, les parents peuvent être sollicités pour assurer bénévolement des déplacements **des** équipes de jeunes, afin d'offrir le maximum de confort et de sécurité aux enfants, et cela avec le souci de la plus grande équité.

Le transport assuré dans le cadre de la conduite accompagnée n'est pas admis dans le cadre des activités du club.

Les transports pour les compétitions (après accord du Bureau Directeur) se font de la façon suivante :

Les déplacements nationaux: se font en bus ou minibus (sauf déplacements locaux).

Les déplacements régionaux: minibus ou voiture personnelle

Les déplacements départementaux: voiture personnelle

Le remboursement se fait selon le tarif en vigueur (adopté par le Comité Directeur). Lors d'un transport en voitures personnelles, seuls 3 véhicules seront pris en compte par déplacement.

La demande de remboursement doit se faire obligatoirement à l'aide de l'imprimé prévu à cet effet, dûment rempli et accompagné des justificatifs correspondants (tickets de péage d'autoroute) par le responsable d'équipe. Une possibilité d'abandon du remboursement peut être faite au club qui établira un imprimé pour déduction des impôts. Le paiement par virement est privilégié sur présentation d'un RIB.

Toute demande particulière devra être adressée au Comité Directeur pour décision.

## Articles 6 REMBOURSEMENT ACHATS DIVERS :

Tout achat doit être fait par un membre du Comité Directeur, ou du salarié du Club avec l'autorisation du Bureau Directeur. Aucun remboursement ne sera toléré si l'achat est effectué par un autre membre.

## Article 7 DROIT A L'IMAGE :

Tout adhérent autorise sans contrepartie le CLM Handball, ainsi que ses partenaires sportifs, économiques ou médiatiques à utiliser les images prises dans le cadre des activités sportives du club, et sur lesquelles il pourrait apparaître, ceci quel qu'en soit le support. Dans le cas contraire, il devra en aviser le club par écrit. Le CLM Handball ne saurait être responsable de l'exploitation à son insu d'image de ses adhérents prises en dehors du cadre des activités du Club, ou issues de ses publications puis détournées à des fins immorales. Le cas échéant, le CLM Handball se réserve le droit d'engager toute action qu'il jugera utile, pour dégager sa responsabilité et obtenir réparation.

## Article 8 LE COMITE DIRECTEUR - LE BUREAU DIRECTEUR :

Le Comité Directeur a un rôle de décideur. Toutes les grandes lignes concernant l'organisation et le déroulement de la saison, ainsi que la nature des objectifs du CLM HB, travaillés par des salariés et/ou entraîneurs, doivent obtenir l'aval de celui-ci.

Le Comité Directeur est composé du Bureau Directeur (un Président, un vice Président, un trésorier et un adjoint, un secrétaire et un adjoint) et de 6 autres membres élus à l'Assemblée Générale (ce nombre est fixé par le Bureau Directeur en fonction du Règlement Intérieur du CLM). Il est renouvelé chaque saison.

Il se réunit régulièrement ou suivant les besoins du moment. Chaque réunion fait l'objet d'un compte rendu qui est transmis à chaque membre à posteriori. Tout membre indisponible doit en avertir le président. En cas d'absences répétées, le Comité Directeur sera en droit de demander à la personne concernée de se retirer du comité.

Le Président du CLM HB (et/ou tout autre personne désignée par lui), est le représentant du Club auprès des élus de la commune, de la FFHB, de la LBHB, du Comité départemental, du Conseil Général, du Conseil Régional, et de toutes les autres instances qui pourraient avoir un quelconque rapport avec l'activité sportive pratiquée.

## Article 9 ENGAGEMENT JOUEURS, DIRIGEANTS, ENTRAINEURS, RESPONSABLES EQUIPES ET ARBITRES :

Avant le début de saison, chaque adhérent reçoit une charte de bonne conduite qu'il doit signer. Tout manquement aux termes repris dans cette charte, remettra en cause les fonctions exercées par celui-ci au sein du CLM HB.

## Article 10 LE(S) SALARIE(S) DU CLM HB

Tout salarié a un planning de travail pour toute la saison en cours, établi selon la lettre de mission qu'il reçoit lors de son embauche. Celle-ci ne doit être modifiée qu'avec son accord et dans le respect des termes du contrat de travail.

Seul le président du CLM HB, ou un membre du Comité Directeur nommément désigné par celui-ci, est autorisé à intervenir auprès du salarié pour tout sujet concernant son poste de travail.

Le salarié doit être présent à toutes les manifestations organisées par le CLM HB, et doit se mettre à sa disposition pour aider à leur bon déroulement.

Il doit informer le Comité Directeur des buts qu'il poursuit, des actions qu'il souhaite mettre en place et des moyens dont il a besoin pour les atteindre.

Il peut être invité par le Président à assister aux réunions du Comité Directeur pour des questions de l'ordre du jour qui justifie sa présence ou demander à être entendu par lui dans le cadre de sa mission.

Il n'a pas voix délibérative dans les décisions du Comité Directeur. Il doit également informer le Comité Directeur de sa participation à des actions menées dans le cadre de son engagement dans d'autres structures (Ligue, Comité ...).

## Article 11 ASSEMBLEE GENERALE DU CLM HB:

L'Assemblée Générale (AG) du CLM HB doit se dérouler en fin de chaque saison, après arrêté des comptes.

Seuls les adhérents(tes) à jour de leur cotisation, les parents des adhérents mineurs (avec voix consultative uniquement), les personnes invitées par le Comité Directeur, ou les personnes qui en auraient fait la demande auprès de celui-ci et qui en auraient eu une confirmation écrite, ont le droit d'assister à l'Assemblée Générale.

Celle-ci détaille l'ordre du jour et la composition du Comité Directeur.

Le dépôt des nouvelles candidatures doit être fait huit jours avant l'assemblée générale ainsi que les démissions, sur papier libre.

Pour être électeurs, il faut :

- être membre de la section depuis plus de 6 mois
- être en règle avec la trésorerie
- être âgé de plus de 16 ans à la date de l'AG

Pour être éligible au Comité Directeur, il faut :

- être adhérent à part entière (et non en licence blanche),
- être adhérent depuis plus de 6 mois et en règle à l'égard de la trésorerie
- être âgé de plus de 18 ans à la date de l'AG,
- jouir de ses droits civiques,

Chaque adhérent doit en être informé au moins 15 jours à l'avance par convocation individuelle (postale, mail) accompagnée de l'imprimé pour appel de candidatures.

L'élection des candidats se fait à mains levées ou à vote secret à la demande d'un des membres adhérents présents.

Les candidats devront obtenir la majorité des voix (la moitié des votes exprimés, plus une voix des personnes présentes et représentées) pour être élus.

En cas d'égalité, le candidat retenu sera le plus ancien.