

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## de l'Association Sportive Amicale de Vauzelles HandBall



### Table des matières

Article 1 : .....	3
Article 2 : Force obligatoire.....	3
LES INSTANCES DIRIGEANTES DU CLUB.....	3
Article 3 : Le conseil d'administration.....	3
Article 4 : Élections Conseil d'Administration.....	3
Article 5 : Discipline.....	4
Article 6 : Les commissions.....	4
Article 7 : Responsabilité générale.....	5
Article 8 : Dispositions sanitaires : .....	5
LA VIE DU CLUB.....	5
Article 9 : Objectifs du club.....	6
Article 10 : Obligations du club.....	6
Article 11 : Responsables d'équipes – entraîneurs ou encadrants : .....	6
Article 12 : Rôle de l'entraîneur-encadrant : .....	7
Article 13 : Formation des cadres : .....	7
Article 14 : Licences, dossier d'inscription, tarifs : .....	7
Article 15 : L'assurance.....	8

Article 16 : Mutation.....	8
Article 17 : Les entraînements.....	8
Article 18 : Règlements sportifs ligue et comité.....	9
Article 19 : Stages, sélections départementales et régionales :.....	9
Article 20 : Arbitrage :.....	9
Article 21 : Les rencontres.....	10
Article 22 : Rôle du Chronométrateur :.....	10
Article 26 : Matches amicaux :.....	11
Article 27 : Lavage des maillots.....	12
Article 28 : Les déplacements .....	12
Article 29 : Droit à l'image.....	12
Article 30 : Données personnelles.....	12
Article 31 : Bonne conduite, état d'esprit :.....	13
Article 32 : Rôle des parents.....	13
Article 33 : Disqualification (carton rouge) avec rapport à la commission de discipline.....	13
LE LOCAL.....	13
Article 34 : Propriétaire du local :.....	14
Article 35: Entretien du local.....	14
Article 36: Points divers.....	14
Article 37 : Responsable du local.....	14
Article 38 : Propriétaire du gymnase.....	14
Article 39 : Conditions d'accès au gymnase.....	14
Article 40 : Utilisation de la résine.....	15
Article 41 : Entretien des installations.....	15
Article 42: Mise à disposition des minibus auprès de l'ASAV HANDBALL.....	15
Article 43 : Prise en charge de la ville de Varennes-Vauzelles.....	16
Article 44 : Attribution des minibus.....	16
Article 45 : Dispositions d'utilisation des minibus.....	16
Article 46 : Propriété des minibus.....	17
Article 47 : Attribution des minibus.....	17
Article 48 : Dispositions d'utilisation des minibus.....	17
Article 49 : Horaires de départ et d'arrivée.....	17
Article 50 : Infractions routières.....	17
Article 51 : Frais de déplacements.....	18

## **Article 1 :**

Conformément aux statuts de l'ASAV HANDBALL, un règlement intérieur est établi. Il précise les règles au bon fonctionnement de l'association.

## **Article 2 : Force obligatoire**

Tous les membres de l'association sont tenus de respecter ou de faire respecter le règlement intérieur.

Nul ne pourra s'y soustraire puisqu'il est implicitement accepté lors de l'adhésion.

Le règlement intérieur a la même force obligatoire pour tous les membres de l'Association que les statuts.

Un exemplaire du présent règlement intérieur pourra être remis à un membre sur simple demande.

Il est disponible sur le site internet du club. Il est actualisé tous les ans.

# **LES INSTANCES DIRIGEANTES DU CLUB**

## **Article 3 : Le conseil d'administration**

Le Conseil d'Administration se réunit régulièrement selon un rythme défini en début de saison. Tous les membres sont tenus d'assister à ces réunions. En cas de besoin, les décisions sont prises à la majorité, par vote à main levée, sauf si un des membres exige un vote à bulletin secret. Le Conseil d'Administration peut déléguer à l'un de ses membres sa responsabilité sur des aspects ponctuels ou permanents de son activité.

Les réunions du conseil d'administration peuvent être élargies aux entraîneurs, bénévoles ou tout autre intervenant licencié ou non à l'association. Ces intervenants n'auront pas de pouvoir de délibération, leurs interventions permettant aux membres du Conseil d'Administration de prendre la meilleure décision pour le bien du club.

## **Article 4 : Élections Conseil d'Administration**

Tout membre actif majeur peut présenter sa candidature au conseil d'administration par simple courrier (ou courriel) au président au moins 10 jours avant l'assemblée générale. En cas de nombre insuffisant de candidats, un appel peut être lancé lors de l'assemblée générale. Les élections se déroulent au scrutin à un tour. Sont élus les candidats qui auront reçu la majorité absolue des votes des présents (procurations incluses).

## Article 5 : Discipline

Une commission de discipline de l'ASAV HANDBALL est constituée par :

- Le Président du club
- Le Trésorier du club
- Le Secrétaire du club
- Le Responsable arbitrage
- Le Responsable technique
- Un membre du Conseil d'Administration

Elle se réunit chaque fois que cela est nécessaire, en présence de la personne concernée, accompagnée des parents si mineur.

Des sanctions peuvent être prises en fonction de la gravité des faits retenus :

- Non respect du règlement intérieur
- Indiscipline
- Détériorations volontaires du matériel ou des installations
- Brutalités, comportements antisportifs, propos injurieux (sexiste, raciste, ...)

Disqualification : en cas de carton rouge pour attitude antisportive (et non faute de jeu), le licencié sera convoqué par la commission de discipline, avec les parents si mineur. Si incidence financière, elle sera à la charge du licencié fautif. Les sanctions pourront s'accompagner d'un travail d'intérêt général au profit de l'ASAV HANDBALL et pourront aller jusqu'à la radiation de l'Association.

## Article 6 : Les commissions

Elles sont placées sous la responsabilité d'un membre du conseil d'administration. Leur composition est avalisée par le conseil d'administration. Elles peuvent comporter des salariés et toute personne membre de l'ASAV HANDBALL reconnue pour ses compétences. La durée du mandat des membres des commissions est identique à celle du mandat de leur président. Elles ont un rôle d'étude, de proposition et d'organisation sans pouvoir décisionnel et se réunissent aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige.

C'est le conseil d'administration qui valide, par vote à la majorité des présents, les propositions des commissions.

Les commissions permanentes sont:

**Commission Arbitrage** : proposer et suivre les actions visant au bon déroulement des arbitrages au sein du club. Veiller au respect des exigences auxquelles le club est soumis concernant l'arbitrage. Promouvoir l'arbitrage, encourager les vocations et accompagner les jeunes arbitres dans leur apprentissage.

**Commission Technique** : définir et mettre en œuvre le projet de jeu. Diffuser et communiquer le projet de jeu afin d'apporter de la cohérence dans les apprentissages aux différents collectifs. Accompagner les entraîneurs dans la construction des séances.

**Commission Financement** : identifier et démarcher les sponsors pour le club. Proposer et suivre des actions permettant d'entretenir la relation entre le club et ses sponsors. Identifier et demander les subventions institutionnelles (État, Région, Département, Commune).

**Commission Évènements** : proposer et gérer l'organisation des événements de l'association: forum, tournoi familial, rifles, challenge, stages .... Buvette : gestion de la buvette. Gestion des approvisionnements et des stocks. Prise en charge de la caisse et tenue de la caisse lors de la buvette.

**Commission Emploi** : gestion et suivi des missions du salarié et services civiques

**Commission de discipline** : voir article 5

**Commission administrative** : gestion des championnats à domicile et extérieur

**Commission de communication** : gestion de la communication interne et externe à travers les différents supports numériques et physiques

Des commissions temporaires peuvent être créées par le conseil d'administration pour la saison en cours.

## **Article 7 : Responsabilité générale**

L'ASAV HANDBALL se dégage de toute responsabilité en cas d'accident ou lors de détériorations de matériels, si l'un des adhérents utilise d'autres installations sportives que celles destinées à la pratique du Handball. L'ASAV HANDBALL n'engage pas sa responsabilité en cas d'incidents ou d'accidents en dehors de son gymnase (sauf déplacements organisés par le club). L'ASAV HANDBALL décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol dans son gymnase. Il est interdit d'emporter des objets de valeur, de laisser ses affaires dans les vestiaires pendant les entraînements et les matchs.

## **Article 8 : Dispositions sanitaires :**

Chaque licencié a le devoir de respecter et d'appliquer les protocoles sanitaires mis en place par le club, les différentes structures du handball (Fédération-Ligue-Comité) et les différentes structures publiques concernées.

# LA VIE DU CLUB

## **Article 9 : Objectifs du club**

LASAV HANDBALL est un club mixte et convivial qui vise le plus haut niveau possible pour toutes les catégories jeunes et adultes garçons et filles.

Un projet associatif est établi et reprend les objectifs du club.

## **Article 10 : Obligations du club**

Le club s'engage, au travers de ses entraîneurs, animateurs et dirigeants, à encadrer les joueurs lors des entraînements et matchs officiels ou amicaux.

## **Article 11 : Responsables d'équipes – entraîneurs ou encadrants :**

Le Conseil d'Administration confie chaque catégorie à un ou plusieurs entraîneurs qui en ont la responsabilité.

Dans le cas de plusieurs équipes dans une catégorie, il y aura un responsable de la catégorie pour toutes les équipes.

## **Article 12 : Rôle de l'entraîneur-encadrant :**

Il assure les entraînements, suit les matchs de son groupe, remplit la feuille de match tout en s'assurant de son exactitude. Il fait circuler les informations relatives à la vie du club.

Il doit être présent un 1/4 d'heure avant le début de l'entraînement.

Il suit les formations fédérales pour parfaire sa formation ou tout autre formation décidée par les instances du club.

Il veille au matériel qui lui est confié.

Il assure le bon déroulement des déplacements de son groupe (un adulte supplémentaire en cas de déplacement extérieur). Il doit être secondé dans ses tâches par un accompagnateur (parent de joueur, joueuse). Pour des raisons de sécurité, lors d'un déplacement de 450 Kms minimum aller-retour, il est obligatoire d'avoir 2 conducteurs par véhicule déplacé.

Chaque entraîneur possède un jeu de clefs du gymnase et du local.

Chaque entraîneur se doit de déclarer au bureau tout incident ou situation particulière constatée lors d'un entraînement, d'un match ou d'un déplacement.

L'entraîneur se doit de montrer en toutes occasions, l'exemple dans ses attitudes et comportements, de respecter les règles du savoir vivre ensemble et de partager les valeurs du Handball.

Si un entraîneur ne peut assurer ponctuellement sa fonction, il doit prévenir le bureau au plus vite et participer activement à la recherche d'un volontaire pour le remplacer.

Si un entraîneur ne peut plus assurer sa fonction, il doit prévenir le bureau au plus vite et participer activement à la recherche d'un volontaire pour le remplacer. Il doit aussi continuer d'assumer sa fonction, le temps de mettre une solution en place.

## **Article 13 : Formation des cadres :**

La formation des cadres est obligatoire selon la disponibilité des personnes. Dans le cadre de formations financées par l'ASAV HANDBALL, les personnes concernées devront s'engager pour une période minimum de 2 saisons au sein du club. Les formations peuvent être des formations concernant l'arbitrage, l'entraînement ou toute autre fonction que pourrait lui confier le club. Dans le cas du non respect de ces clauses, le remboursement des frais engagés sera alors réclamé.

## **Article 14 : Licences, dossier d'inscription, tarifs :**

La licence permet d'assister aux entraînements et de participer aux rencontres organisées par la Fédération Française de Handball. Elle comprend également une assurance de base contre toutes blessures contractées dans l'activité. Elle est donc obligatoire pour tous les adhérents.

Le prix est fixé par le Conseil d'Administration pour la saison à venir avant l'assemblée générale. Le prix varie selon la catégorie d'âge.

En cas d'arrivée au club, la licence peut ne pas être exigée immédiatement. Il est possible de faire un essai sur deux entraînements.

Pour prendre une licence au club, il faut suivre la procédure mise en place par le club et disponible sur le site Internet du club ([www.asavhandball.fr](http://www.asavhandball.fr))

Des permanences seront organisées au siège social du club (15 rue du 11 Novembre 1918 – Varennes-Vauzelles). Les licenciés peuvent profiter de ces permanences pour apporter les originaux de la fiche de renseignements (adulte uniquement), des certificats médicaux, des autorisations parentales, du questionnaire de santé, ainsi que le règlement de cotisation (paiement en plusieurs fois par chèque possible).

## **Article 15 : L'assurance**

Les adhérents sont assurés en cas d'accident survenant dans le cadre des activités de l'association, par l'assurance fédérale, à la prise de licence.

L'assurance couvre les dépenses en complément de la sécurité sociale et des mutuelles personnelles éventuelles. L'assurance de l'association ne couvre pas le vol des objets personnels (bijoux, vêtements, chaussures, etc...).

Si l'adhérent souhaite avoir une couverture supplémentaire en terme d'assurances (indemnités journalières, etc...), il doit en informer l'association lorsqu'il rend son dossier d'inscription, afin que le surcoût lié à ce service soit calculé, et que sa cotisation soit majorée d'un montant équivalent. Si aucune demande n'est faite lors de l'inscription, l'adhérent ne pourra en aucun cas prétendre à toucher une quelconque indemnité de la part de l'association.

Toute blessure doit faire l'objet d'une déclaration d'accident dans les cinq jours ouvrables. Cette déclaration se fait directement par le licencié sur le site Internet de la FFHB.

## **Article 16 : Mutation**

Tout joueur issu d'un autre club affilié à la FFHB et licencié dans ce club la saison précédente doit faire une demande de mutation, conformément au règlement de la FFHB. Les frais inhérents à cette demande peuvent être pris en charge intégralement, partiellement ou pas du tout par l'ASAV HANDBALL. C'est le conseil d'administration qui décide des modalités de prise en charge.

## **Article 17 : Les entraînements**

Les entraînements se déroulent dans le gymnase Maurice Bacquet attribué par la mairie de Varennes-Vauzelles.

Chaque groupe se voit attribuer un ou plusieurs créneaux horaires d'entraînement, leur nombre varie en fonction de la catégorie d'âge et/ou du niveau d'engagement dans une compétition.

Le planning d'occupation du gymnase est validé à chaque début de saison par le conseil d'administration après consultation des entraîneurs.

Si le club est en convention avec un ou plusieurs clubs, les licenciées sont susceptibles de s'entraîner et jouer sur les créneaux horaires des autres clubs de la convention.

Chaque joueur, doit se présenter sur les terrains, équipé d'une paire de chaussures propres et d'une tenue adaptée à la pratique du Handball.

Les joueurs se doivent d'être assidus aux entraînements et de s'y comporter avec application et discipline. A la fin de l'entraînement, ***l'équipe rangera les différents matériels utilisés et laissera la salle et les vestiaires propres pour le groupe suivant.***

Lors du dernier entraînement de la journée, l'entraîneur vérifiera les lieux, et veillera à éteindre toutes les lumières et s'assurera de la fermeture des portes.

## **Article 18 : Règlements sportifs ligue et comité**

Le Conseil d'Administration devra transmettre, dès qu'il en a connaissance, à l'encadrant et aux différents dirigeants du club :

- les règlements sportifs de l'année en cours,
- le règlement particulier de chaque compétition,
- la circulaire COC de la ligue de Bourgogne Franche-Comté,
- la circulaire de la commission d'arbitrage de la ligue de Bourgogne Franche-Comté,
- tout document officiel concernant son équipe

## **Article 19 : Stages, sélections départementales et régionales :**

Le club peut organiser des stages spécifiques pendant les vacances scolaires. Ils sont gratuits.

Les licenciés, quand ils sont concernés par leur année d'âge, doivent répondre aux convocations du comité de la Nièvre et de la ligue de Bourgogne Franche-Comté en ce qui concerne des regroupements, stages ou sélections.

Le Conseil d'Administration peut décider de prendre en charge partiellement ou totalement les frais financiers correspondants.

## **Article 20 : Arbitrage :**

La commission d'arbitrage sera chargée d'informer les entraîneurs et dirigeants, des évolutions du règlement. Des joueurs / joueuses et les jeunes arbitres assureront l'arbitrage

des matchs des catégories jeunes (-9 ans, -11 ans, -13 ans, -15 ans, - 18 ans) chaque week-end. Pour ce faire, le responsable de la commission établira dès que possible un planning désignant pour chaque match les personnes devant assurer cette fonction. Les jeunes arbitres seront accompagnés d'un accompagnateur de jeune arbitre du club.

## **Article 21 : Les rencontres**

Ne peuvent participer à une rencontre que les joueurs dont la licence est qualifiée.

Lors de chaque rencontre, l'entraîneur a la responsabilité de la composition de l'équipe de la catégorie dont il a la charge pour la saison. Il doit prendre en charge la gestion du matériel ainsi que les formalités nécessaires au bon déroulement des rencontres : horaires, rendez-vous, transmission de la feuille de match dans les délais.

Les joueurs prévus pour disputer une rencontre s'engagent à participer aux rencontres aux horaires indiqués. Le calendrier des rencontres leur sera transmis (ou visible sur le site Internet du club). En cas d'empêchement majeur, ils devront prévenir dans les plus brefs délais, l'entraîneur.

Les joueurs doivent évoluer avec les tenues représentant l'ASAV HANDBALL et fournies par le club. Il est interdit de se présenter sur le terrain avec des vêtements ou accessoires (bijoux non protégés, attelles en métal...) pouvant mettre en danger l'intégralité d'une tierce personne.

Les rencontres à domicile se déroulent dans le gymnase Maurice Bacquet.

Les matchs doivent commencer impérativement à l'heure indiquée sur la « conclusion de match ».

## **Article 22 : Rôle du Chronométrateur :**

Le chronométrateur arrive minimum 30 min avant le début de la rencontre. Il prend la table de marque et l'installe sur la table de l'aire de jeu. Il programme le tableau d'affichage en fonction du match. Il présente sa licence aux arbitres si ceux-ci lui demandent et est prêt à chronométrer 10 min avant le début du match. Une fois le match terminé, il signe la feuille de match et range la table de marque.

## **Article 23 : Rôle du Secrétaire de table :**

Le secrétaire arrive minimum 30 min avant le début de la rencontre. Il prend l'ordinateur et l'installe sur la table de marque de l'aire de jeu. Il allume l'ordinateur, ouvre le logiciel « saisie feuille Hand », sélectionne la feuille de match de la rencontre et l'ouvre. Il complète les rubriques chronométrateur, secrétaire et responsable de salle de la feuille de match. Il présente sa licence aux arbitres si ceux-ci lui demandent, et est prêt à lancer la feuille de table 10 min

avant le début du match. Une fois le match terminé, il finit de remplir la feuille de match, la vérifie avec les arbitres, la signe, envoi les résultats (si c'est le dernier )et range l'ordinateur.

### **Article 24 : Rôle du Responsable de salle :**

Le responsable de salle arrive minimum 1h avant le début de la rencontre. Il ouvre ou se fait ouvrir la salle, allume les lumières de la salle (ainsi que le chauffage en hiver). Il fait un bref état des lieux de la salle et repère les anomalies, s'il y en a. Lors de l'arrivée des équipes, il les accueille en leur indiquant les vestiaires. Il accueille également les arbitres de la même façon. Il met à disposition des bouteilles d'eau pour les arbitres (bouteilles présentes dans le bar ou le local à ballons) et éventuellement pour les visiteurs. Il met en place ou fait mettre en place (par les joueurs, par exemple) les deux buts ou les réducteurs de but si besoin. Il met son brassard distinctif avant le début de la rencontre et reste présent à la table de marque si l'arbitre le lui demande, ou reste visible du terrain si l'arbitre ne lui demande rien de particulier. Il reste vigilant et fait en sorte qu'aucun débordement verbal ou physique n'ait lieu dans l'enceinte sportive. Une fois la rencontre terminée, il veille à ce que la table soit rangée par le chronométreur et le secrétaire, il ramasse ou fait ramasser (aux joueurs, par exemple) les papiers et bouteilles d'eau sur l'aire de jeu et bancs de touche et démonte ou fait démonter les réducteurs de buts si aucun match n'a lieu après la rencontre. Il éteint les lumières, vérifie que plus personne n'est présent dans la salle et ferme la salle s'il y a lieu.

### **Article 25 : Tenue de la buvette :**

La personne désignée pour la tenue de la buvette arrive minimum 45 minutes avant le début du match. Elle place le bar et le réfrigérateur à leur emplacement (entrée de la salle, porte public), met les boissons au frais, affiche les tarifs, met en place les confiseries. Elle offre une boisson aux arbitres à la fin du match. Lorsque les dernières personnes quittent le bar, elle compte la caisse avec une autre personne (pas de liens familiaux) et remplit le registre de la caisse. Elle range et nettoie le bar, le réfrigérateur et la caisse.

### **Article 26 : Matches amicaux :**

Tout match ou tournoi amical doit être déclaré dans Gesthand, quelle que soit la catégorie et niveau de jeu.

Tout match doit donner lieu à l'établissement d'une feuille de match électronique.

Il appartient au club organisateur de saisir la conclusion de match correspondante dans Gesthand.

Il appartient au club organisateur de rechercher des juges arbitres pour officier sur leur rencontre.

## **Article 27 : Lavage des maillots**

Les tenues sont la propriété exclusive de l'ASAV HANDBALL.

Les tenues (short et maillot) doivent être redonnées après chaque rencontre sportive à l'encadrant.

Selon les équipes, le lavage du jeu de maillots et shorts est assuré par les familles à tour de rôle, ou par l'encadrant, ou par une seule personne toute la saison. Le club prend en charge à hauteur de 4 euros par jeu de maillots et shorts lavé.

## **Article 28 : Les déplacements**

Au cours de la saison, les parents peuvent être sollicités pour assurer bénévolement les déplacements des membres joueurs.

Les parents des membres mineurs autorisent les entraîneurs, les membres du bureau et les parents d'autres membres joueurs à procéder aux déplacements en car, en transport en commun, dans leur voiture personnelle ou de location, pour les conduire aux compétitions ou lors de sorties organisées dans le cadre de l'activité liée au Handball.

## **Article 29 : Droit à l'image**

Tout adhérent (ou ses parents concernant les mineurs) autorise sans contrepartie le club de l'ASAV HANDBALL ainsi que ses partenaires sportifs, économiques ou médiatiques à utiliser les images prises dans le cadre des activités du club et sur lesquelles il pourrait apparaître, seul ou en groupe, quel que soit le support utilisé. Sur nos supports, il est mentionné que les images ne sont pas libres de droits, et qu'elles appartiennent au club et bien entendu à l'auteur. Le club de l'ASAV HANDBALL ne saurait être responsable de l'exploitation, à son insu, d'images 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 club se réserve le droit d'engager toutes actions qu'il jugera utiles pour dégager sa responsabilité et obtenir réparation.

## **Article 30 : Données personnelles**

Pour son fonctionnement interne, le club utilise des informations personnelles des adhérents recueillies sur le formulaire d'adhésion. L'adhésion au club de l'ASAV HANDBALL autorise l'exploitation de ces données et la publication de celles relevant de l'état civil sur le site Internet du club. Ces coordonnées ne sont pas communiquées à des tiers à des fins commerciales.

## **Article 31 : Bonne conduite, état d'esprit :**

LASAV HANDBALL se doit d'être une association respectueuse de l'état d'esprit sportif. Les joueurs, les membres du bureau, les entraîneurs, les bénévoles, les parents, les accompagnateurs et les spectateurs incarnent, à la fois l'image du club mais aussi celle du Handball. C'est pourquoi, tout propos antisportif, injurieux, sexiste ou raciste pourra se voir sanctionné par une exclusion immédiate (provisoire ou définitive) du gymnase ou de l'association.

Les spectateurs ou les membres du bureau, sont là pour supporter les joueurs et non pour manager à la place de l'entraîneur ou pour arbitrer à la place de l'arbitre.

## **Article 32 : Rôle des parents**

Les parents s'engagent :

A respecter les horaires des entraînements et des rendez-vous pour les matchs.

A respecter les adversaires, les décisions et suivre les consignes de l'entraîneur, et lui seul.

A suivre les règles du jeu et respecter les décisions des arbitres et officiels.

Donner un peu de son temps pour aider le club lors des déplacements ou dans la gestion de l'équipe lors des matchs.

Le responsable d'équipe ou l'entraîneur se réserve le droit de faire des entraînements à huis clos.

## **Article 33 : Disqualification (carton rouge) avec rapport à la commission de discipline**

Si un adhérent se voit infliger un carton rouge, motivé par une voie de fait ou une insulte à arbitre, les sanctions sportives et financières qui lui seront infligées par la commission de discipline de la Fédération ou de la Ligue seront entièrement à sa charge. Son cas sera examiné également par la commission de discipline du Club. Pour toutes les rencontres à domicile ou à l'extérieur, les joueurs, joueuses, adultes et mineurs sont responsables de leurs actes, avant, pendant et après les rencontres.

En cas de non-remboursement au club de l'amende qui pourrait lui être infligée, la licence sera suspendue, non renouvelée et tout transfert sera bloqué jusqu'à régularisation.

**LE LOCAL**

## **Article 34 : Propriétaire du local :**

Le local est la propriété du CE SNCF. Il est mis à disposition gratuitement à l'ASAV HANDBALL. Les fluides sont à la charge du CE SNCF et de la ville de Varennes-Vauzelles.

## **Article 35: Entretien du local**

Le nettoyage et l'entretien du local est à la charge du club. Le ménage doit être fait régulièrement par les adhérents.

Les poubelles doivent être vidées dans les conteneurs appropriés (verre-tri sélectif, etc.).

Il est demandé à tous, de ne pas jeter des mégots ou canettes en bas du bâtiment.

## **Article 36: Points divers**

Il est interdit de ramener du matériel (exemple : canapé) sans l'accord du Conseil d'Administration du club.

La musique est tolérée jusqu'à 22 heures. Les soirées hors contexte Handball contre rémunération sont interdites.

Il est possible d'organiser des moments festifs particuliers à la condition qu'ils soient ouverts à n'importe quel licencié du club et sous la responsabilité d'un licencié du club présent.

## **Article 37 : Responsable du local**

Le Conseil d'Administration de l'ASAV HANDBALL nomme un responsable du local, qui aura la charge de s'assurer de la bonne utilisation quotidienne du local. LE GYMNASSE MAURICE BAQUET

## **Article 38 : Propriétaire du gymnase**

La ville de Varennes-Vauzelles est seule propriétaire du gymnase. Elle attribue des plages horaires au club pour les entraînements et les matchs du club. La mairie met à disposition le gymnase, à charge pour le club de faire figurer dans ses comptes le coût de la mise à disposition de la ville.

## **Article 39 : Conditions d'accès au gymnase**

L'accès au gymnase se fait à l'aide de Pass personnalisé attribué par la mairie. Il est interdit de prêter son Pass à une personne qui n'a pas de responsabilité reconnue au club. Les Pass ne

fonctionnent pas pendant les périodes scolaires, il faut faire une demande d'activation auprès de la mairie pour accéder au gymnase.

Si le pass ne marche pas, contacter un membre du bureau ou encadrant pour essayer avec leur pass d'ouvrir le gymnase.

A défaut, contacter la police municipale de Varennes-Vauzelles au 03 8671 61 71.

## **Article 40 : Utilisation de la résine**

La résine doit être utilisée avec parcimonie. Elle doit être lavable à l'eau. Il est interdit de mettre de la résine sur les chaussures ainsi que sur les montants des buts.

Il ne faut pas s'essuyer les mains sur les murs, sols, portes et mobiliers.

## **Article 41 : Entretien des installations**

En semaine, les personnels de la mairie entretiennent les installations. Cependant, les adhérents sont tenus de respecter et de participer à la propreté des installations.

En journée de compétitions (samedi et dimanche), les adhérents doivent en priorité, ramasser tous leurs déchets (bouteilles vides, pansements, papiers ...).

Ils sont tenus de laisser l'aire de jeu et les vestiaires propres.

De même, les spectateurs présents durant les compétitions doivent avoir une attitude similaire aux adhérents en ce qui concerne la propreté des tribunes et espaces extérieurs (ramassage des papiers, cannettes, mégots de cigarette ...).

### LES DÉPLACEMENTS DES ÉQUIPES

## **1- Les minibus de la ville de Varennes-Vauzelles : l'ASAV Omnisports**

### **Article 42: Mise à disposition des minibus auprès de l'ASAV HANDBALL**

L'ASAV Omnisports met à disposition plusieurs minibus pour toutes ses sections sportives.

Les articles suivants reprennent principalement la convention établie entre la ville de Varennes-Vauzelles et l'ASAV Omnisports.

## **Article 43 : Prise en charge de la ville de Varennes-Vauzelles**

La ville de Varennes-Vauzelles prend à sa charge les assurances tous risques, le financement de l'entretien mécanique via la régie pour les petits entretiens ou en garage de son choix en cas de grosse réparation.

L'ASAV Omnisports s'engage à contrôler le bon entretien mécanique des véhicules.

## **Article 44 : Attribution des minibus**

L'ASAV Omnisports organise des réunions avec les sections afin de désigner les bénéficiaires des véhicules.

## **Article 45 : Dispositions d'utilisation des minibus**

Il est interdit de fumer et de manger dans les véhicules.

Il est interdit de boire de l'alcool dans les véhicules.

L'utilisation des véhicules est exclusivement pour le transport des sportifs.

Le club est financièrement responsable de ses amendes de police.

Les minibus doivent être en bon état d'entretien, de fonctionnement et de propreté intérieure et extérieure. Une pelle et une balayette sont mises à disposition pour que chaque utilisateur puisse rendre le véhicule propre.

En cas de dommage ou accident, toute franchise d'assurance sera assumée financièrement par le club.

Les minibus doivent être restitués avec le plein de carburant après utilisation.

Les véhicules sont stationnés sur le parking de l'ASAV Omnisports situé à l'arrière de la Maison du Sport.

Un badge pour le club est situé au local dans la boîte aux lettres grise afin d'ouvrir la porte d'entrée de la Maison du Sport. Il doit être remis aussitôt à sa place afin de permettre à une autre équipe du club d'ouvrir la porte d'entrée de la Maison du Sport.

Les clés du minibus seront retirés à la Maison du Sport, dans le hall du secrétariat. Un état des lieux du véhicule devra être établi par l'équipe utilisatrice sur le papier (formulaire ou carnet) prévu à cet effet.

La personne désignée pour la conduite ainsi que les passagers du véhicule devront obligatoirement être licenciés auprès du club. Le conducteur devra avoir au moins 3 ans de permis.

Le carnet de bord sera rempli par le club avant tout déplacement (date, destination, motif, nom du chauffeur).

En cas de dégradation des minibus, consécutives à un accident, un acte de vandalisme ou un problème technique, il faut prévenir par téléphone la police municipale au 03 86 71 61 71.

## **2- les minibus de l'ASAV HANDBALL**

### **Article 46 : Propriété des minibus**

Le club, afin d'assurer les nombreux déplacements, est propriétaire à 100 % de 2 minibus trafic Renault 9 places.

### **Article 47 : Attribution des minibus**

Le Conseil d'Administration nomme parmi ses membres, un responsable qui attribue les minibus du club ainsi que les minibus de la ville de Varennes-Vauzelles.

### **Article 48 : Dispositions d'utilisation des minibus**

Ce sont les mêmes que les minibus de la ville de Varennes-Vauzelles.

Il est notamment interdit de fumer, de manger, de laisser des déchets dans les minibus.

L'encadrant de l'équipe s'assurera de la propreté du véhicule.

Les pleins des minibus doivent être fait. En cas d'avance des frais d'essence, le club remboursera.

## **3- conduite des minibus**

### **Article 49 : Horaires de départ et d'arrivée**

L'encadrant et l'accompagnateur s'assurent de l'heure de départ pour arriver 1 heure au plus tard avant le début de la rencontre.

Pour l'heure d'arrivée, les parents sont prévenus et doivent récupérer leur(s) enfant(s) au siège social du club.

### **Article 50 : Infractions routières**

Les infractions au véhicule sont à la charge du club (exemple : contrôle technique non fait)

Les infractions à la conduite sont à la charge du conducteur. Il est possible que le Conseil d'Administration décide de prendre l'amende, à la charge du club.

Le port de la ceinture de sécurité est obligatoire pour le conducteur et les passagers.

Le respect du code de la route et des limitations de vitesse est obligatoire.

## 4- dispositions concernant les frais de déplacements

### Article 51 : Frais de déplacements

Les déplacements dans le département de la Nièvre se font principalement avec les voitures des parents ou des joueurs.

Les indemnités de déplacements peuvent être effectuées sous deux formes :

**Soit :** Remboursement sur la base des kilomètres parcourus + frais d'autoroute (justificatif obligatoire) selon un barème établi par le Conseil d'Administration voté par l'assemblée générale ordinaire.

**Soit :** Déduction fiscale, sous forme de reçu « dons aux œuvres ». A charge aux parents ou aux joueurs de se renseigner auprès du trésorier ou d'un responsable du club. Le présent règlement a été adopté par l'assemblée générale extraordinaire tenue au siège social de l'association, le vendredi 22 février 2019.

**Le Président**

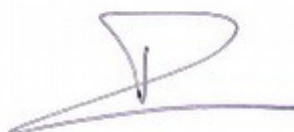
Olivier Aleyrangues

**Le Trésorier**

Julien Chartier

**Le Secrétaire**

Fabrice PAUPERT



**ASSOCIATION SPORTIVE AMICALE  
VAUZELLES HANDBALL  
52 - 58 - 012**