



# Règlement Intérieur

## 1 PRÉAMBULE

L'AZAY VÉRETZ HANDBALL est une association régie par la loi 1901, gérée par des bénévoles. Son objectif principal est de proposer la pratique du handball, en loisir et en compétition. L'association œuvre pour l'épanouissement des personnes, le développement des liens sociaux, l'acquisition de savoir-faire et savoir-être sportifs, et l'animation de la vie locale.

Le présent règlement intérieur complète les statuts de l'association et a pour but de faciliter son bon fonctionnement interne. Il est issu de la pratique et des expériences du club au fil des années. Chaque adhérent est tenu d'en prendre connaissance et d'en accepter les termes sans restriction.

La signature de la demande de licence ou la détention de la licence vaut acceptation pleine et entière du présent règlement intérieur. Nul ne peut s'y soustraire.

Ce règlement n'est pas un outil de sanction en soi, mais un ensemble de règles nécessaires au bon fonctionnement et à la vie du club.

## 2 L'ASSOCIATION ET SES VALEURS

Le club est affilié à la Fédération Française de Handball (FFHB) sous le numéro 5437013. Le club s'engage à se conformer aux statuts et règlements de la FFHB.

Le club est fondé sur des valeurs fortes et immuables, qui doivent être véhiculées par tous ses membres.

Ces valeurs incluent, sans s'y limiter :

- **Le Respect** : des personnes (coéquipiers, entraîneurs, bénévoles, arbitres, adversaires, spectateurs), des locaux et du matériel.
- **La Convivialité / L'Amitié** : pour que le club garde son esprit de famille.
- **La Solidarité** : sur les terrains entre joueurs, dans le club entre équipes, lors des manifestations sportives du club, entre les jeunes et les moins jeunes.
- **L'Esprit Sportif / Fair-play** : pour que la pratique du handball soit vectrice de plaisir.
- **L'Engagement / La Volonté / La Combativité** : de la part de tous les acteurs.
- **L'Exemplarité** : chaque acteur incarne l'image du club et doit adopter un comportement irréprochable.
- **L'Ouverture / La Tolérance** : être accessible à tous, sans discrimination, et respecter les opinions.
- **La Maîtrise de soi.**

### 3 ADHÉSION, LICENCE ET COTISATION

#### 3.1 Conditions et Modalités d'Adhésion

L'adhésion est un acte volontaire du contractant. Pour être membre de l'association, il faut être licencié (babyhand, minihand, joueur, loisir, handfit, dirigeant) et être à jour de sa cotisation. La demande d'adhésion au club implique l'engagement à respecter les statuts et le règlement intérieur. Seuls les dossiers complets (certificat médical, règlement) permettent l'accès aux activités du club. Pour les mineurs, une autorisation parentale est requise.

#### 3.2 Coût et Paiement de la Cotisation

Le montant de la cotisation annuelle est fixé par le Conseil d'Administration et validé en Assemblée Générale. Ce coût comprend une partie reversée aux instances fédérales (licence et assurance) et une partie destinée au fonctionnement du club.

Plusieurs moyens de paiement sont acceptés :

- **Chèques bancaires** : un paiement échelonné (en trois fois maximum) peut être consenti, à condition de remettre tous les chèques lors de l'inscription et de préciser les dates d'encaissement au dos. La dernière date d'encaissement ne doit généralement pas dépasser le 3ème mois suivant la validation de la licence.
- **Espèces** : contre remise d'un reçu.
- **HelloAsso** : Par l'application de la licence GESTHAND et HelloAsso, Vous pouvez payer par carte bancaire en une seule fois.
- **Aides** : Passeports Loisirs Jeunes (bons CAF), Pass'Sport, YEPS, ou tout autre dispositif d'aide. Si ces aides ne sont pas remises le jour de l'inscription, un chèque de caution du montant de l'inscription peut être demandé, qui sera restitué à réception des coupons.

Des réductions de cotisation peuvent être accordées dans certains cas :

- Adhésions effectuées en cours de saison (15 euros de moins par trimestre (2 trimestres max))
- Si 3 licences au sein d'une même famille, 10% est accordé sur le montant de la licence.
- Dirigeants bénévoles en exercice, arbitres, entraîneurs non joueurs ou entraîneur-joueurs (remboursement en fin de saison).
- Programmes de réduction particuliers (Exemple : Bons Sport SUPER U...)

#### 3.3 Remboursement de Cotisation

Toute cotisation versée au club est définitivement acquise. Aucun remboursement ne sera effectué en cas d'arrêt volontaire de participation ou d'exclusion d'un membre en cours d'année.

Tous les frais acquittés par l'association dont elle ne peut bénéficier du remboursement (Cotisation de la fédération, ligue, comité et assurances) resteront à la charge du licencié.

#### 3.4 Mutation

Les modalités de mutation sont discutées au sein du Conseil d'Administration.

- **Frais à la charge du joueur** : En règle générale, les frais de mutation entrante sont à la charge du licencié. Pour les mutations sortantes, l'autorisation du club quitté est requise en dehors des périodes légales de mutation, et elle est généralement accordée à condition que le joueur soit à jour de ses cotisations et de tous les autres frais engagés par le club précédent.
- **Frais pris en charge par le club** : Le club peut prendre en charge les frais de mutation dans des "circonstances très exceptionnelles" ou pour les mutations jugées "stratégiques" pour le développement du club, selon l'avis des responsables de filières. Dans ce cas, une caution peut être demandée au joueur, encaissable s'il quitte le club après la première saison.
- **Période de mutation** : Les mutations sont généralement recevables dans une période légale (par exemple, du 1er juin au 31 juillet). En dehors de cette période, une autorisation du club quitté est nécessaire.

### 3.5 Période d'Essai

Une période d'essai peut être envisagée en début de saison d'une durée de deux semaines sur un mois maximum. Pendant cette période, il est fortement conseillé à la personne d'être assurée à titre personnel. Au-delà de la période d'essai, la personne doit s'acquitter de la cotisation au tarif en vigueur. Les personnes en essai doivent se soumettre au présent règlement intérieur.

## 4 ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU CLUB

Le club s'organise autour d'un Conseil d'Administration (CA) et d'un Bureau Directeur.

### 4.1 Conseil d'Administration (CA)

Le CA, élu par l'Assemblée Générale (AG), est responsable de son mandat devant l'AG. Il a pour objectif de mettre en œuvre les orientations de l'AG, de gérer, d'administrer, d'organiser et d'animer la vie de l'association. Il délibère sur la gestion du Bureau et le fonctionnement des commissions.

- **Vacances et Cooptation** : Un poste vacant au CA peut être pourvu par cooptation sur proposition du Président, soumise à validation du CA à la majorité des présents.
- **Invités** : Des personnes dont les compétences apportent des éclaircissements utiles peuvent être invitées aux réunions du CA. Les salariés et membres d'honneur peuvent y assister avec voix consultative sur invitation du Président.
- **Absentéisme** : L'absentéisme répété des membres du CA peut entraîner la perte du mandat, par décision unanime des présents, si le sujet est mentionné à l'ordre du jour.

### 4.2 Bureau Directeur

La composition du Bureau Directeur est fixée par les statuts. Ses membres sont élus à la majorité simple par les membres du CA lors de l'AG. Le Bureau présente les lignes directrices du club et assume la responsabilité du club vis-à-vis des adhérents pour divers aspects (sécurité, qualité des activités, gestion budgétaire, plannings, matériel, communication, relations municipales, politique sportive, règlement des litiges, sponsoring).

- **Le Président** : Convoque les AG et les réunions du CA. Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous les pouvoirs à cet effet, y compris pour ester en justice au nom de l'association. Il soumet son rapport moral à l'AG. En cas d'absence, il peut déléguer ses pouvoirs à un vice-président ou un autre administrateur. En cas d'égalité lors d'un vote du CA, sa voix compte double. Il veille à l'observation des statuts et du règlement intérieur et assure l'exécution des délibérations du CA.
- **Les Vice-Présidents** : Assistent le Président et peuvent le remplacer. Ils sont souvent en charge de commissions.
- **Le Secrétaire** : Gère la correspondance et les archives, rédige les procès-verbaux des délibérations et assure leur transcription sur les registres. Il est chargé des formalités administratives.
- **Le Trésorier** : Gère le patrimoine financier du club, effectue les paiements et perçoit les recettes sous la surveillance du Président. Il tient une comptabilité régulière et rend compte à l'AG. Il est responsable des moyens de paiement de l'association. Il propose le budget prévisionnel.

### **4.3 Commissions**

Les commissions sont placées sous la responsabilité d'un membre du CA, et leur composition est avalisée par le CA. Elles peuvent inclure des salariés et toute personne reconnue pour ses compétences. Leur mandat est identique à celui de leur président. Elles ont un rôle d'étude, de proposition et d'organisation, sans pouvoir décisionnel. Leurs propositions sont validées par le CA à la majorité des présents. Les commissions permanentes peuvent inclure : Arbitrage, Sportive, Sponsoring, Animation, Communication. Des commissions temporaires peuvent être créées pour la saison en cours.

### **4.4 Assemblée Générale (AG)**

L'AG se réunit au moins une fois par an. La convocation doit parvenir aux membres au moins 15 jours avant la date prévue, par courrier, courriel ou remise en mains propres. L'ordre du jour de l'AG doit obligatoirement inclure :

- Appel des membres.
- Présentation du rapport moral du Président.
- Présentation du rapport sportif par les entraîneurs.
- Présentation des rapports d'activités des commissions.
- Rapport du trésorier et approbation des comptes.
- Élections du Conseil d'Administration et du Bureau Directeur.
- Questions diverses.

#### **4.4.1 Droit de vote et éligibilité**

Pour voter à l'AG, il faut être âgé de 16 ans minimum, être à jour de sa cotisation et être adhérent au club depuis au moins six mois. Chaque votant dispose d'une voix et peut avoir jusqu'à 5 procurations. Les membres actifs de moins de 16 ans sont représentés par leur représentant légal.

#### **4.4.2 Élections**

Les élections au CA se déroulent au scrutin à deux tours : majorité absolue au premier tour, majorité relative au second pour compléter les postes (par exemple, 15 membres maximum). Les candidatures doivent être adressées au Président au moins 7 jours avant l'AG.

## 5 RÔLES ET ENGAGEMENTS DES MEMBRES

### 5.1 Généralités

Tous les membres de l'association, quel que soit leur statut, s'engagent à respecter les statuts, le règlement intérieur et la charte de bonne conduite. Chacun a le droit au respect de ses opinions, mais s'abstient de toute action de propagande lors des activités associatives.

### 5.2 Joueurs (Mineurs et Majeurs)

- **Assiduité** : S'engagent à participer avec assiduité et rigueur aux entraînements et matchs. Toute absence doit être signalée au préalable à l'entraîneur.
- **Comportement** : Doivent avoir un comportement irréprochable et respectueux envers tous les acteurs du handball (coéquipiers, adversaires, arbitres, entraîneurs, dirigeants, public). Ils doivent être maîtres de soi en toutes circonstances, refuser toute forme de violence ou de tricherie.
- **Responsabilité matérielle** : Contribuent au rangement du matériel et veillent à la propreté des installations et vestiaires. Tout matériel perdu ou abîmé par négligence doit être remplacé à leurs frais.
- **Participation à la vie du club** : S'engagent à participer activement à la vie du club (tenir la table de marque, être responsable de salle, aider à la buvette, participer aux manifestations, promouvoir le club).
- **Tenues** : Portent la tenue officielle du club lors des matchs et s'engagent à la laver à tour de rôle.
- **Décisions des entraîneurs** : Sont tenus d'accepter les choix et consignes sportives des entraîneurs concernant la participation aux matchs, les compositions d'équipe, les tactiques de jeu, et les surclassements.

### 5.3 Parents et Représentants Légaux

Les parents ont un rôle central dans la réussite du projet du club et l'intégration des jeunes.

- **Transport** : Assurent les déplacements pour les matchs extérieurs, notamment pour les mineurs, en favorisant le covoiturage.
- **Participation à la vie du club** : S'engagent à participer activement à la vie du club et aux diverses actions menées (goûters, buvette, manifestations).
- **Comportement** : Doivent avoir une attitude de respect envers tous les responsables du club, les arbitres, les adversaires, et les spectateurs. En tribune, ils ne doivent pas agir comme arbitre ou coach, mais encourager leur équipe sans critiquer l'adversaire. Tout comportement incorrect peut entraîner une exclusion du gymnase pour eux et leur enfant.
- **Gestion des litiges** : En cas de litige, ils doivent s'adresser aux entraîneurs et non directement à l'enfant concerné ou à ses parents.

### 5.4 Entraîneurs et Arbitres

- **Assiduité et Responsabilité** : S'engagent à être présents et à respecter les horaires fixés pour les entraînements et les matchs. Ils sont responsables de la composition d'équipe et de la gestion des effectifs.
- **Encadrement des mineurs** : Veillent aux soins du joueur en cas de blessure. Sont responsables des mineurs pendant les entraînements et matchs.
- **Formation** : Le club encourage et prend en charge la formation des entraîneurs et arbitres. Il est souhaitable que chaque licencié suive la formation minimum mise en place par le club pour l'arbitrage.
- **Respect** : Doivent respecter les arbitres et leurs décisions et être exemplaires dans leur comportement.

- **Communication** : Font circuler les informations (par écrit pour les moins de 18 ans). Doivent prévenir le Bureau de tout incident. La communication sportive peut s'appuyer sur une combinaison de méthodes traditionnelles (affichage, site internet du club, information orale lors des entraînements) et de moyens numériques comme les e-mails et des applications ou groupes de messagerie dédiés aux équipes, la méthode exacte pouvant dépendre du club et de l'entraîneur de l'équipe.
- **Arbitrage** : Les matchs des jeunes doivent être arbitrés en priorité par les jeunes arbitres du club. En cas d'indisponibilité, les arbitres officiels du club prennent le relais. Le club soutient l'école d'arbitrage par la formation et le suivi des jeunes arbitres.

## 5.5 Dirigeants et Bénévoles

- **Garant du règlement** : Le Président, les membres du CA et les éducateurs sont les garants du règlement intérieur.
- **Exemplarité** : Les dirigeants bénévoles doivent être exemplaires dans leur comportement. Ils ont un devoir de réserve.
- **Participation** : L'association fonctionne grâce à la participation de tous. Tous les membres sont encouragés à participer aux différentes missions et événements (festivités, soirées, loto, belote, buvette, recherche de sponsors, vente de calendriers...).

## 6 ENTRAÎNEMENTS ET COMPÉTITIONS

### 6.1 Assiduité et Ponctualité

La présence aux entraînements et aux matchs de championnat est indispensable. Les joueurs doivent être à l'heure au début de l'entraînement, c'est-à-dire en tenue sur le terrain. Toute absence ou retard doit être signalée au plus tôt à l'entraîneur. Des absences répétitives et non sérieuses peuvent entraîner des sanctions sportives, telles que la non-sélection aux matchs.

### 6.2 Tenue Vestimentaire

Une tenue sportive correcte et compatible avec la pratique du handball est exigée pour les entraînements et les matchs (baskets d'intérieur, short, t-shirt, chaussettes montantes). Les chaussures doivent être propres et réservées à l'usage en salle. Le port de bijoux, chaînes, pendentifs, montres ou lunettes non adaptées est interdit pendant les entraînements et les matchs. Le club fournit les maillots pour les matchs. Le lavage des maillots incombe aux joueurs de l'équipe à tour de rôle, selon les consignes du club. Il est interdit de quitter le gymnase avec une tenue du club ou de dissocier les lots de maillots.

### 6.3 Gestion des Équipes

Les entraînements et matchs s'effectuent sous la responsabilité et l'autorité exclusive des entraîneurs. Les entraîneurs désignent les joueurs qui participeront aux matchs, notamment en fonction de leur assiduité, travail, sérieux et comportement. Ils sont seuls habilités à décider des tactiques et options de jeu. Les joueurs et leurs parents sont tenus d'accepter ces décisions. Les équipes sont généralement établies par année de naissance en début de saison. Il est possible de jouer dans une catégorie supérieure pour préparer la future saison, mais il est interdit de jouer dans la catégorie inférieure.

## **6.4 Responsabilité et Encadrement des Mineurs**

Les mineurs sont sous la responsabilité de l'entraîneur à partir de l'heure de début de l'entraînement et jusqu'à la fin de celui-ci. Les personnes déposant les mineurs doivent s'assurer de la présence d'un responsable du club (entraîneur ou adulte désigné) avant de laisser l'enfant. À la fin de la séance, les parents doivent venir chercher leur enfant dans la salle, en présence de l'entraîneur. Il est demandé d'être ponctuel, l'activité sportive n'étant pas assimilée à une garderie. L'entraîneur doit rester tant que tous les enfants n'ont pas été récupérés. En cas de retard excessif ou d'impossibilité de contacter les parents, l'éducateur prendra les mesures nécessaires, y compris contacter la gendarmerie. Une absence non prévue dégage l'association de toute responsabilité.

## **7 INSTALLATIONS, MATÉRIEL ET ÉQUIPEMENTS**

### **7.1 Respect des Installations**

Les utilisateurs doivent veiller au respect des installations et du matériel. Les règlements intérieurs des gymnases utilisés doivent être respectés. Il est interdit de fumer ou de vapoter dans l'enceinte des installations sportives. L'accès au terrain est strictement interdit en chaussures de ville ; seules des chaussures adaptées au handball sont autorisées.

### **7.2 Gestion du Matériel**

Le club fournit les ballons et le matériel d'entraînement, ainsi que les maillots de match. Les joueurs sont responsables du matériel mis à leur disposition. Il appartient à chaque joueur de ranger le matériel mobile avec précaution.

### **7.3 Propreté**

Les joueurs doivent laisser les vestiaires, locaux et abords immédiats du terrain en état de propreté. Tous les débris doivent être jetés dans les poubelles. Il est recommandé de se doucher sur les lieux d'entraînement ou de compétition.

### **7.4 Responsabilité en cas de Vol ou Détérioration**

Toute dégradation volontaire du matériel ou des locaux sera sanctionnée, et l'auteur contraint de rembourser les réparations. L'association décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'effets personnels dans les gymnases ou vestiaires. Il est conseillé de ne rien laisser de valeur dans les vestiaires. Les objets oubliés sont remis dans l'Infirmierie du gymnase ou aux entraîneurs.

## **8 VIE ASSOCIATIVE**

Les membres de l'association participent à la vie du club :

### **8.1 Les joueurs**

Ils contribuent à la progression de leur équipe et s'engagent à participer aux entraînements et aux matchs auxquels ils ont été convoqués. Ils font vivre l'esprit d'équipe et apportent leur aide et/ou leur expérience aux autres catégories pour promouvoir l'esprit de club.

## 8.2 Les parents et les joueurs majeurs

Chaque parent de joueur, ou joueur majeur, s'engage à effectuer les actions suivantes de manière régulière afin d'assurer le bon fonctionnement de son collectif (ou celui de son enfant) et de l'association :

- **Transport** : Conduire les membres de l'équipe vers le lieu du match, en respectant le nombre de passagers prévu par sa police d'assurance.
- **Goûter** : Apporter et distribuer les collations aux équipes lors des matchs à domicile.
- **Buvette** : Aider, si besoin, les membres de la commission Animation (buvette).
- **Responsable de salle** : Être présent pour la durée complète d'un match à domicile afin d'éviter tout débordement (personne licenciée).
- **Table de marque** : Chronométreur ou secrétaire (personne licenciée).
- **Manifestations diverses** : Être présent tout au long de l'année aux manifestations organisées par le club.

## 8.3 Carte Fidélité Jeunes AVHB

Pour encourager et reconnaître l'engagement de ses jeunes membres dans la vie du club, l'AVHB met en place une "carte fidélité jeune". Cette initiative vise à récompenser la participation active des jeunes à diverses tâches essentielles au bon fonctionnement de l'association, telles que celles mentionnées à l'Article 5.2, qui met en avant la contribution des joueurs à la vie du club.

Il est réellement important de souligner l'importance de l'implication des jeunes licenciés et de leurs parents dans les activités du club, notamment pour l'arbitrage, la tenue de table de marque, l'aide aux événements ou la préparation des goûters.

- **Attribution** : Une carte de fidélité est donnée aux jeunes qualifiés en début de saison
- **Système de récompense par étoiles** : Des "étoiles" sont attribuées pour valoriser l'engagement des jeunes de la manière suivante :
  - Pour un **arbitrage** : 1 étoile.
  - Pour la fourniture d'un **goûter** lors d'un événement ou d'un match : 1 étoile.
  - Pour une **aide** apportée lors d'un **événement** : 1 étoile.  
*Le nombre d'étoiles pour cette contribution sera défini lors de l'événement en question et en fonction de l'aide fournie*
  - Pour la tenue de la **table de marque** : 1 étoile.
- **Récompenses cumulatives** :
  - À la **dixième étoile** obtenue (ou "aide"), un **soft est offert à la buvette** ou équivalent
  - À la **vingtième étoile** obtenue (ou "aide"), un **panini est offert à la buvette** ou équivalent

## 9 DÉPLACEMENTS

### 9.1 Organisation des Transports

Les déplacements pour les matchs extérieurs sont organisés par le club. Les joueurs doivent être au point de rendez-vous à l'heure fixée. Le transport est principalement assuré par les parents des joueurs (pour les mineurs) et les véhicules personnels des joueurs adultes, en favorisant le covoiturage pour des raisons économiques et environnementales. Pour les longs trajets, un minibus du club peut être prêté, complété par des véhicules personnels.

### 9.2 Responsabilités des Conducteurs

Tout conducteur transportant des passagers dans son véhicule personnel doit :

- Être titulaire d'un permis de conduire valide pour la catégorie du véhicule.
- Avoir une assurance automobile couvrant les personnes transportées.
- Veiller à ce que le véhicule réponde aux normes de sécurité et soit en bon état.
- Respecter le code de la route (ceintures de sécurité, nombre de passagers, limitation de vitesse, absence d'alcool ou de substances toxiques).
- Le club décline toute responsabilité pour les dommages matériels ou humains survenus lors de ces déplacements.
- Pour la conduite d'un minibus du club, des conditions spécifiques peuvent s'appliquer (être âgé de plus de 25 ans et avoir le permis depuis au moins trois ans, être licencié au club).

### 9.3 Remboursement des Frais de Déplacement

- **Généralités** : Pour les déplacements en minibus du club, les remboursements se font sur justificatifs (pas de frais kilométriques).
- **Véhicules personnels** : Le club prévoit une participation aux frais de péage (uniquement si ceux-ci sont justifiés) sur justificatifs (factures, tickets agrafés à la note de frais).
- **Déduction fiscale** : Le club peut fournir une attestation de kilomètres parcourus en vue d'une déduction fiscale pour les frais engagés dans le cadre d'une activité bénévole, sur demande écrite et présentation de justificatifs.

## 10 SANTÉ, HYGIÈNE ET COMPORTEMENT PROHIBÉ

### 10.1 Substances Illégales et Alcool

La consommation de substances illicites est strictement prohibée dans le cadre des activités du club. La consommation et la vente d'alcool sont interdites aux mineurs. La consommation d'alcool pour les majeurs doit être modérée et aucune bouteille en verre n'est autorisée dans les tribunes ou aux abords du terrain. Tout parent ou joueur présentant des signes d'ébriété se verra interdire l'accès au gymnase. Le club se réserve le droit de sanctionner ces comportements. La consommation de tabac ou le vapotage sont interdites pour les mineurs à proximité des gymnases et pour tous à l'intérieur du gymnase ou dans les transports du club.

## 10.2 Dopage

L'utilisation de substances interdites (dopage) est strictement prohibée conformément au Code du Sport et aux règlements fédéraux. Il incombe à chaque sportif de s'assurer qu'aucune substance interdite ne pénètre dans son organisme. Toute violation entraînera des sanctions disciplinaires par les instances fédérales et/ou le club, y compris le remboursement de l'amende et l'exclusion.

## 10.3 Hygiène Personnelle

Il est recommandé de prendre une douche après les entraînements et les matchs. Chaque adhérent doit venir avec sa bouteille d'eau.

# 11 DISCIPLINE ET SANCTIONS

## 11.1 Manquements et Motifs Graves

Tout manquement au présent règlement intérieur ou aux règlements des instances fédérales peut entraîner des sanctions. Sont notamment considérés comme motifs graves :

- Tout comportement ou propos antisportif, injurieux, sexiste, raciste, menaçant, violent (verbal ou physique) envers les arbitres, officiels, joueurs, entraîneurs, dirigeants, parents, ou spectateurs.
- Toute action de nature à porter préjudice moral, sportif, d'image, de réputation ou financier à l'association.
- Irrégularité grossière sanctionnée par l'instance organisatrice d'un match.
- Non-participation aux activités de l'association.
- Condamnation pénale pour crime ou délit.
- Détériorations volontaires du matériel ou des installations.
- Vols ou tentatives de vol.
- Comportement anormal, périlleux, perturbateur ou contestataire.
- Non-respect des règles de sécurité (mineurs, transport).
- Communication d'informations pouvant nuire à l'image du club.

## 11.2 Processus Disciplinaire

- **Convocation** : Le fautif sera convoqué devant une commission de discipline interne au club, ou devant les instances fédérales. Pour les mineurs, ils devront être accompagnés ou représentés par leurs parents. La convocation est envoyée par lettre recommandée au moins 7 jours avant la date de la comparution.
- **Défense** : L'intéressé a le droit d'être entendu et de présenter sa défense, éventuellement accompagné d'une personne de son choix. En cas d'indisponibilité, il doit envoyer un courrier expliquant les faits.
- **Décision** : Les sanctions sont prononcées par le Conseil d'Administration, le Bureau Directeur ou une commission de discipline du club. La décision est prise à la majorité (2/3 des présents pour un motif grave). En cas d'égalité des voix, la voix du Président compte double. La décision est communiquée par courrier au licencié.
- **Appel** : Une décision du Bureau Directeur peut faire l'objet d'un appel devant le Conseil d'Administration dans un délai de 7 jours.

### 11.3 Types de Sanctions

Les sanctions peuvent inclure :

- Avertissement (oral ou écrit).
- Suspension temporaire (de matchs et/ou entraînements, parfois avec période probatoire). Une suspension provisoire peut être prononcée immédiatement en cas de faute grave.
- Travaux d'intérêt général (par exemple arbitrage, encadrement de jeunes).
- Exclusion temporaire ou définitive (radiation) du club.
- Refus d'adhésion ou de délivrance de licence pour la saison suivante.

### 11.4 Pénalités Financières

- **À la charge du fautif** : Toutes les pénalités financières résultant d'un comportement antisportif (insultes, violences, etc.) ou de dégradations volontaires sont à la charge du licencié fautif. Cela inclut les amendes pour carton rouge direct. Pour les mineurs, l'amende est à la charge du représentant légal.
- **Prise en charge par le club** : Le club peut prendre en charge les pénalités financières liées à une faute sportive ou des faits de jeu. Le CA peut examiner le dossier pour décider d'une prise en charge financière.
- **Dettes financières** : En cas de dette financière envers le club (par exemple amendes non payées), celle-ci restera due et exigible, et le renouvellement de la licence peut être refusé.

## 12 ASSURANCE ET ACCIDENTS

La licence des joueurs couvre les accidents survenant pendant la pratique du handball (entraînements, matchs) dans la limite des garanties du contrat souscrit par la FFHB. Une couverture plus étendue peut être contractée personnellement par l'adhérent.

En cas de blessure ou d'accident, une déclaration doit être faite rapidement par le licencié/représentant légal, selon la procédure de la FFHB. Pour les matchs, la nature de la lésion doit être portée sur la feuille de match avant sa clôture. Le club peut apporter son aide pour l'établissement de la déclaration.

La responsabilité du club est engagée lorsque le mineur a été remis par un adulte à son entraîneur, et uniquement pour la durée de l'activité (match et/ou entraînement). Le club se dégage de toute responsabilité en cas d'incidents ou d'accidents en dehors des gymnases, ou si des installations non destinées à la pratique du handball sont utilisées.

## 13 COMMUNICATION ET DROIT À L'IMAGE

### 13.1 Communication Générale

Toute correspondance destinée au club doit être remise au Conseil d'Administration dès réception. Toute communication extérieure au nom du club (articles, site web, réseaux sociaux) doit être validée par le CA avant publication. Les adresses e-mail fournies par les adhérents sont utilisées uniquement à des fins de communication interne du club (matchs, manifestations, stages...). Le club décline toute responsabilité en cas de non-acheminement de courriers électroniques dû à une mauvaise adresse. Les licenciés s'engagent à ne pas communiquer d'informations pouvant nuire à l'image du club.

### **13.1.1 Coordonnées de l'AVHB**

- **Adresse postale :**

MAIRIE DE VERETZ  
Pour l'AZAY VERETZ HANDBALL  
Rue Moreau Vincent  
37270 VERETZ

- **Numéro de téléphone :**

09 51 14 38 25

- **Adresse mail :**

[5437013@ffhandball.net](mailto:5437013@ffhandball.net)

### **13.1.2 Site Web**

Vous pouvez nous retrouver sur le site Web du Club avec le lien suivant :

<https://azayveretzhandball.wixsite.com/avhb>

### **13.1.3 Chaîne Whatsapp**



### **13.1.4 Facebook**

Vous pouvez nous retrouver sur le réseau social FACEBOOK avec le lien suivant :

<https://www.facebook.com/AzayVeretzHandball/>

### **13.1.5 Instagram**

Vous pouvez nous retrouver sur le réseau social FACEBOOK avec le lien suivant :

[https://www.instagram.com/azay\\_veretz\\_handball/?hl=fr](https://www.instagram.com/azay_veretz_handball/?hl=fr)

## **13.2 Droit à l'Image**

Sauf opposition écrite, tout adhérent autorise le club et ses partenaires (sportifs, économiques, médiatiques) à utiliser et diffuser des images (photos, vidéos) prises dans le cadre des activités du club, sur tout support (presse, site internet, publications du club). Cette autorisation est accordée sans contrepartie financière et pour une durée indéterminée.

- **Opposition au droit à l'image** : Tout adhérent (ou représentant légal pour les mineurs) peut s'opposer à la diffusion de son image en formulant une demande écrite auprès du Conseil d'Administration lors de l'inscription (GESTHAND). En l'absence de spécification, le club considère que l'adhérent n'est pas opposé à la diffusion.
- **Protection des mineurs** : Pour les mineurs, les commentaires ou légendes accompagnant les photos doivent respecter l'anonymat de l'enfant et ne pas porter atteinte à sa réputation.
- **Responsabilité du club** : Le club ne saurait être tenu responsable de l'exploitation à son insu d'images de ses adhérents prises en dehors des activités du club ou détournées à des fins immorales. Les images prises par des tiers (autres clubs, presse locale) lors d'événements extérieurs et diffusées ailleurs ne relèvent pas de la responsabilité du club.

### **13.3 Données Personnelles**

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

## **14 DÉPENSES ET REMBOURSEMENTS FINANCIERS**

### **14.1 Autorisation des Dépenses**

Aucune dépense ne peut être engagée sans l'accord préalable du Conseil d'Administration. Le Conseil d'Administration peut accorder aux membres du bureau et aux présidents de commission un montant maximum de dépense ne nécessitant pas de vote d'approbation préalable du CA. Toutes les dépenses supplémentaires ou imprévues doivent être soumises à l'approbation du Bureau Directeur.

### **14.2 Notes de Frais et Justificatifs**

Toute dépense doit être attestée par une facture ou un ticket de caisse. Le remboursement est effectué sur présentation d'une note de frais. Les demandes de remboursement de frais (déplacement, timbres, enveloppes, etc.) doivent être établies trimestriellement. Un délai limite au 15 Août peut s'appliquer pour les demandes de la saison passée.

### **14.3 Abandon de Créance / Réduction Fiscale**

Les frais engagés par les joueurs, parents et dirigeants bénévoles (notamment les frais de transport) sans contrepartie ni rémunération peuvent ouvrir droit à une réduction d'impôt sur les revenus (par exemple, égale à 66% de leur montant) au titre de "dons d'un particulier à une association". Sur demande écrite de l'intéressé, le club peut établir un justificatif (reçu fiscal ou attestation de kilomètres parcourus). Pour bénéficier de cet avantage fiscal, les personnes concernées doivent renoncer expressément au remboursement des frais par le club, justifier ces frais et en fournir le détail au Trésorier dans les délais impartis (le 31 mars de l'année suivant l'exercice de déduction). Le non-respect de cette réglementation entraînera le refus de délivrer le justificatif. Le tarif kilométrique retenu est généralement celui publié annuellement sur le site [www.service-public.fr](http://www.service-public.fr).

***Signé par Le Bureau Directeur***