



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR - VSF VOLLEY BALL

Mis à jour le 13 mai 2024

Préambule : Ce règlement intérieur vient en complément des statuts de l'association. Il y est prévu à l'article 15 et fixe des droits et des devoirs et sert à préciser les modalités pratiques de son fonctionnement. Il peut être modifié à tout moment par le comité directeur, ou pour être mis en conformité avec les décisions prises en Assemblée Générale.

### I- MISSIONS DU COMITÉ DIRECTEUR

#### 1. Missions du Président

- Direction du club,
- Relations avec les partenaires institutionnels (ville, fédérations sportives, autorités),
- Représentation du club dans les différentes réunions,
- Relations avec la presse et les partenaires.

#### 2. Missions des Vice-Présidents (si Vice-Président).

- Assister le Président dans toutes ses fonctions
- Remplacer le Président pour une mission,
- Assurer l'intérim en cas de démission du Président.

#### 3. Missions du Trésorier (et trésorier adjoint)

- Assurer la gestion des comptes financiers du club dans le respect de la législation,
- Régler les factures et suivre les encaissements,
- Préparer les dossiers de subventions,
- Transmettre les informations financières aux instances en cas de demande.
- Superviser les relations avec les établissements bancaires et les partenaires privés et publics

En cas de démission du trésorier, le vice trésorier assurera l'intérim.

#### 4. Mission du secrétaire/du secrétariat

- Etablir et tenir à jour le listing complet des adhérents, par catégorie
- Enregistrer ou faire enregistrer les licences auprès des différentes fédérations,
- Inscrire les équipes (le club) dans les différentes compétitions,
- Réaliser les comptes rendus de réunion,
- Assurer la communication au sein du club.

En cas de démission du secrétaire, le secrétaire adjoint assurera l'intérim.

#### 5. Missions des responsables d'équipes

- Composer une équipe pour les matchs,
- Gérer le bon fonctionnement de l'équipe tout au long de la saison (organisation déplacements, Gestion des Tenues de Match, Réception à domicile (gestion de la Table de marque, gestion des pots d'après match....et déléguer la gestion de la buvette club).
- Organiser les éventuels reports de matchs avec le Sportive du CD Volley 72.

### II- FONCTIONNEMENT DU CLUB

#### Article 1 : Modalités d'adhésion

##### a. Dossier d'inscription :

Pour être membre du VSF Volley Ball, l'adhérent devra :

- s'acquitter du versement de la cotisation annuelle.
- remplir le bulletin d'inscription du club.
- remplir le bulletin d'inscription de la fédération et fournir un certificat médical de non contre-indication à la pratique du volley-ball de moins de 36 mois ou le questionnaire santé « QS-SPORT » en cas de renouvellement. Cerfa 15699 ou via l'application MY FVOLLEY.
- adhérer au règlement intérieur.

##### b. Mode de paiement :

La cotisation annuelle doit être versée lors de l'inscription et valide cette dernière. Pour des raisons pratiques concernant les inscriptions et la gestion des licences, les inscriptions doivent être finalisées avant le dernier lundi du mois de septembre.

A défaut, le Club ne garantit pas l'inscription en championnat pour l'année en cours.

##### c. Tarifs :

Les tarifs de cotisations annuelles pour la saison sont fixés tous les ans lors de l'assemblée générale du club après avoir pris connaissance des évolutions tarifaires de la FFVB, Ligue et Comité.

##### d. Rappel :

Toute cotisation versée au club est définitivement acquise. Il ne saura être exigé un remboursement de cotisation en cours d'année en cas de départ ou d'exclusion d'un membre.

##### e. Exclusion :

Conformément à l'article 11 des statuts de l'association, un membre peut être exclu pour faute grave.

Les motifs d'exclusion sont les suivants :

- Détérioration ou vol de matériel,
- Comportement dangereux,
- **Propos désobligeants et malveillants envers les autres membres, le public, les équipes adverses,**
- **Comportement non conforme avec l'éthique de l'association,**
- **Non-respect des statuts et/ou du règlement intérieur.**

L'exclusion doit être prononcée par le comité directeur après avoir entendu les explications du membre concerné.

##### f. Nouveaux adhérents :

Pour les nouveaux adhérents, il est possible de réaliser une ou plusieurs séances d'essai avant de confirmer une inscription au club. La durée de cet essai est valable durant la totalité du mois de septembre. Cet essai ne pourra s'effectuer que sous couvert de leur assurance personnelle. La

responsabilité du club ne pourra nullement être engagée en cas d'accident. Pour les jeunes, le Club accueille volontiers les curieux à compter du 1er entraînement de juin, et jusqu'aux vacances scolaires. Ces entraînements se font sous la responsabilité individuelle de chaque joueur (pour les adultes), et sous celle de leur responsable légal (pour les enfants), le Club ne pouvant être tenu pour responsable de quelque incident.

#### Article 2 : Tenue

L'adhérent devra porter une tenue de sport adéquate à la pratique du volley-ball, ainsi que des chaussures destinées au sport en salle (conformément au règlement intérieur de la salle de sport établi par la ville de la Ferté Bernard). Le port de bijoux et autres accessoires n'est pas recommandé. Le port des genouillères est fortement conseillé. Il est également conseillé de prévoir de quoi s'hydrater pendant les matchs et entraînements. Dans le cas où l'adhérent ne possède pas de tenue de sport (jeans, chaussures de ville...) un membre du bureau, l'entraîneur, et/ou responsable d'équipe, est en droit de lui interdire de prendre part à l'entraînement ou au match.

#### Article 3 : Salles et matériel

Chaque membre a l'obligation d'être couvert par une assurance responsabilité civile pour les éventuels dommages qu'il pourrait causer à un tiers, un autre membre ou aux infrastructures de la ville et du matériel appartenant au club.

##### a. L'accès :

L'accès aux installations de volley n'est possible qu'aux jours et horaires d'entraînements et de matchs.

**L'accès aux entraînements est strictement réservé aux licenciés du club, ou personne en période d'essai. En cas de présence ponctuelle d'une personne non licenciée au club (entraînements ou animations du club), une demande préalable devra être faite auprès de la direction du club.**

L'accès aux matériels de volley ne peut se faire que sous la responsabilité d'un membre du Comité Directeur ou d'un responsable d'équipe.

##### b. Vestiaires et salles de sport :

Les vestiaires et les salles devront être restitués dans l'état de propreté que l'on est en droit d'attendre d'eux. Des poubelles sont à disposition. Il est interdit d'y fumer (cigarettes électroniques comprises). Les joueurs et joueuses devront s'assurer de ne rien oublier (bouteille, vêtements...), veiller à éteindre les lumières, ranger le matériel, les bandes de traçage adhésives (lignes terrain) et autres débris dans les poubelles. Le club attire l'attention sur les risques de vol des objets personnels laissés sans surveillance. Le club décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration de ces objets.

##### c. Matériels :

Les matériels mis à disposition par la ville et le club doivent être traités avec soin par les utilisateurs. Tout joueur ou joueuse est tenu de participer à l'installation et la désinstallation des poteaux, filets, mires, lignes...

**Le matériel du club ne pourra être emprunté qu'avec l'accord du Comité Directeur.**

Les responsables d'équipes ont en charge la gestion des sacs de ballons lors des déplacements. L'utilisation de la salle par les adhérents est soumise au règlement intérieur en vigueur sur les installations sportives de la ville de la Ferté Bernard.

Dans le cadre du Championnat, le club met à la disposition des joueurs des maillots qui restent la propriété du club (**un chèque de caution sera demandé et pourra être encaissé en cas de détérioration ou de non-restitution à l'issue de la saison**).

##### d. Après-matches :

À la fin d'un match, ou d'un plateau le club offre une collation (modalité à voir avec le Comité Directeur) aux équipes sous la responsabilité du responsable d'équipe qui doit s'assurer de l'approvisionnement (les boissons étant à la charge du club). Il peut déléguer cette mission à un autre membre de l'équipe.

En cas de buvette (demande d'autorisation à la mairie en cas de vente d'alcool), les lieux doivent être rendus propres. Les poubelles doivent être vidées en fin de collation. La consommation excessive de boissons alcoolisées ne sera pas tolérée.

#### Article 4 : Entraînements

##### a. Période :

Les entraînements ont lieu de la 1ère semaine de septembre à la première semaine de juillet pour les adultes, et dans la limite des vacances scolaires (exclues) pour les enfants. Des entraînements pourront être ponctuellement annulés (ex : décision de travaux de la Mairie ou salle prise par un autres évènement).

##### b. Créneau :

Les créneaux d'entraînements sont communiqués courant septembre et consultables sur les réseaux sociaux du club.

##### c. Comportement :

Tout licencié doit s'efforcer de respecter le début des horaires d'entraînement participer à l'installation et au rangement du matériel écouter et respecter les consignes. Ils sont sous la responsabilité des entraîneurs salariés ou bénévoles.

##### d. Responsabilité

Les licenciés mineurs sont sous l'unique responsabilité de leur(s) parent(s) à partir de l'heure de fin de l'entraînement notamment lorsqu'il quitte la salle d'entraînement.

#### Article 5 Compétition

##### a. Compétitions :

Tout licencié inscrit en équipe **s'engage**, vis-à-vis du Club et de ses coéquipiers, à être présent à toutes les échéances imposées par les calendriers communiqués par les fédérations sportives. Le licencié doit s'efforcer de respecter les horaires de convocations.

**Toute absence** devra être signalée au responsable d'équipe le plus tôt possible afin de permettre les modifications d'organisation (renforts, reports de match).

Le calendrier des matchs sera communiqué par les responsables d'équipes aux adhérents dans le plus bref délai suivant l'élaboration de celui-ci par le Comité ou la ligue. Il est consultable en ligne sur une page dédiée. Par ailleurs lors des matchs à domicile, afin de monter les terrains et de pouvoir accueillir les équipes adverses dans de bonnes conditions, les équipes Fertoises sont invitées à se présenter 15 minutes avant l'heure de convocation effective, pour participer à l'installation et préparation de la salle. Il appartient à chaque adhérent d'organiser son planning et de se rapprocher de son responsable d'équipe pour la logistique (gâteaux, ...). Lors d'un match à domicile, le responsable d'équipe a en charge la numérisation de la feuille de match et son expédition par mail au responsable du Comité (coordonnées sur la feuille de match) ou FFVB.

##### b. Transports :

Le calendrier des matchs étant fourni au cours du mois de septembre, **il appartient à chaque adhérent d'organiser son planning et de se rapprocher de son responsable d'équipe pour la logistique (voiture/restauration...)**. Les responsables d'équipe Jeunes élaborent un planning théorique qui sera partagé **avec les parents, charge à ces derniers, en fonction de leurs**

**disponibilités, de faire les changements qui s'imposent au plus tôt après communication du calendrier.**

#### **Article 6 : Communication**

Le club peut être amené à utiliser des photos ou vidéos de ses adhérents pour la communication de résultats dans les médias locaux, sur le site internet pour sa promotion, la recherche de sponsors...

Les personnes ne souhaitant pas apparaître sur ces supports sont invitées à le signaler auprès du bureau et du responsable Communication.

L'autorisation de droit à l'image agréée lors de l'inscription en ligne est valide pour l'année en cours.

#### **Article 7 : Vie du Club**

##### **a. Respect :**

Pour rappel **notre club fonctionne sur la base du bénévolat** (membre du Comité Directeur, entraîneurs non salarié, encadrants compétition, parents accompagnateurs...).

Chaque licencié se doit donc d'avoir une attitude de **respect, d'écoute** et de **dialogue** envers les responsables du club, les entraîneurs, les autres licenciés, les partenaires, les équipes adverses, les arbitres, le public... Il doit adopter un **comportement responsable** sur les terrains et au sein du club, faire preuve de **tolérance** et d'**ouverture d'esprit, véhiculer les valeurs du sport, représenter l'esprit du club.**

##### **b. Participation :**

**L'adhésion au club implique l'assiduité aux entraînements et aux matchs le cas échéant mais également la participation à la mise en place et au rangement du matériel, aux transports, à l'encadrement ponctuel d'une équipe (coaching, arbitrage), à la réalisation de gâteaux, à la tenue du bar...**

Il est indispensable également que chaque adhérent/parent **participe de manière active à la vie du club** en mettant ses compétences à disposition, durant la saison, sur un événement ponctuel.

Chacun a le droit d'adhérer à l'association, de la quitter, et le devoir de participer à sa vie pour garantir sa pérennité.

##### **c. Sécurité :**

Tout accident, même bénin survenu durant un entraînement, un match ou sur le trajet lié aux activités du club doit être impérativement et immédiatement porté à la connaissance d'un membre du Comité Directeur du Président en précisant les circonstances et le lieu de l'accident.

**Le non-respect du présent règlement pourra entraîner des sanctions allant de la privation d'entraînement(s) ou de match(s), jusqu'à l'exclusion définitive du club.**

**Ce règlement est remis à chaque adhérent et sera à disposition dans l'enceinte du gymnase.**

## **ANNEXE**

#### **LISTE DES COMMISSIONS et MISSIONS**

L'activité des différentes commissions se fait sous la responsabilité d'un membre désigné comme représentant/référent, et en partenariat avec le Comité Directeur qui conserve un droit de regard compte tenu des responsabilités juridiques attachées au mandat des élus.

Les représentants des Commissions sont validés par le Comité Directeur.

Les adhérents sont invités à participer à la vie de ces commissions, en accord avec l'engagement pris aux termes de l'article 7 du Règlement intérieur.

#### **Exemples de Commissions :**

- La Commission Animation : Les membres de la commission animation sont en charge de déterminer le calendrier des événements jalonnant la vie du Club (Tournois internes, Loto...). Ils élaborent le format des différents événements, gèrent les invitations, le suivi, l'animation desdits événements.
- La Commission Equipement a en charge le suivi des besoins du Club en termes de matériel et d'aménagement des espaces dédiés au Club.
- La Commission Communication gère les réseaux sociaux, les listes de diffusion, la mise à jour des informations relatives à chaque équipe/niveau.
- La Commission jeunes supervise toutes les problématiques liées à l'école de volley, (entraînements, plateaux, déplacements...) en partenariat avec les entraîneurs, encadrants, parents, et animations.
- La Commission partenariats- financement prospecte auprès des sponsors, donateurs, institutions pour sécuriser le financement du Club par tous moyens.
- La Commission image est en charge de la supervision de la « boutique » actuellement en cours de constitution, relations avec les prestataires, commandes de matériels textiles et autres goodies. Elle travaille en association avec la commission communication pour conserver ou actualiser la charge graphique et les contraintes en termes d'image.
- La commission tournoi assure l'organisation et la mise en place des Tournois ouverts à l'extérieur (Recherche Partenaires, Lots, buvette ...).

**Date :**

**Signature de l'adhérent et de son responsable légal si le licencié est mineur :**