

Règlement intérieur Talmont Handball Club



ayant pour objet :

- de faire pratiquer le handball et ses disciplines dérivées, connexes et complémentaires (beach hand, minihand, handfit, hand à 4...)
- de promouvoir les activités physiques et sportives de toutes et tous
- de former et/ou perfectionner joueurs, animateurs, entraîneurs, arbitres et dirigeants
- de s'assurer du respect des règles techniques, de sécurité, d'encadrement et de déontologie relatives au handball

Le présent règlement intérieur comporte 10 pages y compris celle-ci et la table des matières.

Table des matières

TITRE I - Membres	1
Article 1 - Adhésion	1
Article 2 - Cotisation	1
Article 3 - Exclusion	2
Article 4 - Perte de la qualité de membre	2
TITRE II - Fonctionnement de l'association	2
Article 5 - Règle et vie commune	2
Alinéa 5-1 - Entraînement.....	2
Alinéa 5-2 - Compétition.....	2
Alinéa 5-3 - Vie du club.....	2-3-4-5
Alinéa 5-4 - Esprit sportif.....	5
Alinéa 5-5 - Charte du joueur.....	5-6
Alinéa 5-6 - Formation.....	6
Alinéa 5-7 - Frais kilométriques engagés pour une activité bénévole.....	6
Alinéa 5-8 - Déplacement.....	7
Alinéa 5-9 - Accidents.....	7
Alinéa 5-10 - Salles Omnisports.....	7
Alinéa 5-11 - Colle : La bonne pratique.....	7
Alinéa 5-12 - Amende.....	7
Alinéa 5-13 - Civilités.....	7
Article 6 - Conseil d'administration	8
Article 7 - Droit à l'image	8
Article 8 - Délégations	8
Article 9 - Consultation des adhérents	8
TITRE III - Dispositions diverses	8
Article 10 - Commission de travail	8
Article 11 - Modification du règlement intérieur	8

TITRE I - Membres

Article 1 - Adhésion

Les personnes désirant adhérer devront en faire la demande par mail et suivre la procédure d'adhésion via un lien de la FFHB. Elles prendront connaissance du règlement intérieur. Pour les mineurs, ce bulletin est rempli par le représentant légal. La signature de la licence via le lien FFHB implique le respect du présent règlement et de la charte du joueur, qui ont pour but de faciliter le fonctionnement du club. Les statuts de l'association sont disponibles sur simple demande.

Procédure de renouvellement de licence :

- Faire sa demande en ligne via un lien à demander au club par mail.
- Régler la cotisation (ordre : TALMONT HANDBALL CLUB).
- Déposer un chèque de caution de 50€ pour les licenciés de plus de 16 ans (ordre : TALMONT HANDBALL CLUB).

Procédure de création de licence :

- Remplir le document « fiche nouveau licencié ».
- Valider son adresse mail via un mail reçu de la FFHB.
- Faire sa demande en ligne via un lien à demander au club par mail.
- Régler la cotisation (ordre : TALMONT HANDBALL CLUB).
- Déposer un chèque de caution de 50€ pour les licenciés de plus de 16 ans (ordre : TALMONT HANDBALL CLUB).

Procédure de mutation de licence (personne venant de quitter un autre club de handball) :

- Remplir et signer le document « fiche nouveau licencié »,
- Régler la cotisation (ordre : TALMONT HANDBALL CLUB),
- Déposer un chèque de caution de 50€ pour les licenciés de plus de 16 ans (ordre : TALMONT HANDBALL CLUB),
- Demander au président de votre ancien club une lettre de « non-opposition » si hors période de mutation,

Article 2 - Cotisation

Les membres adhérents doivent s'acquitter du montant annuel de la cotisation. Le club accepte les paiements par chèque, espèces, CB via HelloAsso, coupons sport ou ANCV. Il y a également possibilité de payer en plusieurs fois (10 maximum) en notifiant la date d'encaissement souhaitée au dos des chèques (les chèques seront remis en même temps lors de l'inscription). Aucune licence ne sera délivrée avant le paiement de celle-ci (ou la remise des chèques).

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cours de saison quelle qu'en soit la raison (démission, mutation, exclusion, blessure, décès...).

Cotisations pour l'année sportive 2024-2025 :

Catégories	Tarif normal
Joueur +16	160€
Jeune 12/16 ans	115€
Jeune -12 ans	105€
Baby hand	95€
Dirigeant	0€
Handfit	80€
Loisirs	80€

Avantage familles : A partir de 3 licenciés par famille (même adresse postale), le THAC accorde une remise de 5 Euros par licence. (Exemple : 3 licenciés de la même famille = 3 remises de 5€ soit 15€).

Avantage arbitre : Un arbitre senior qui respecte ses obligations (nombre de mises à disposition suffisantes et nombre d'arbitrages suffisants selon le règlement de la FFHB et respect de l'alinéa 5:5 - §2 du présent règlement)

bénéficie d'une licence à prix réduit, soit 85€. Un arbitre jeune qui respecte ses obligations bénéficie d'une licence à prix réduit, soit 60€.

Avantage Dirigeant : Tous les dirigeants du club non rémunérés bénéficient d'un repas offert lors du repas annuel du THAC si ils ont été présent pour diriger plus de la moitié des matchs de l'équipe dont ils ont la charge le jour de la soirée. A noter : cet avantage sera mis en place seulement les années où cette animation sera mise en place par le club.

Article 3 - Exclusion

Conformément à l'article 8 des statuts, un membre peut être exclu pour les motifs suivants :

- Faute de comportement,
- Faute sanctionnée par une commission de discipline (comité, ligue, fédération...), - Non-respect du règlement intérieur,
- Faute constatée par l'article 5 ci-après.

L'exclusion doit être prononcée par le Conseil d'Administration après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée. Le membre sera convoqué par lettre recommandée avec AR quinze jours avant cette réunion. Cette lettre comportera les motifs de l'exclusion. Il pourra se faire assister d'une personne de son choix. La décision d'exclusion sera notifiée par lettre recommandée.

Article 4 - Perte de la qualité de membre

Le membre exclu à l'article 3, cité ci-dessus.

Le membre n'ayant pas réglé les pénalités financières ne sera plus considéré comme adhérent. En cas de décès, la qualité de membre s'éteint avec la personne.

TITRE II - Fonctionnement de l'association

Article 5 - Règle et vie commune

Alinéa 5-1 - Entraînement

- La signature d'une licence implique une présence régulière aux entraînements. En cas d'empêchement, le joueur doit en avertir l'entraîneur.
- Les joueurs doivent arriver sur le lieu d'entraînement au minimum 15 minutes avant le début de la séance.
- Chacun se doit de respecter les installations (vestiaires...) mises à disposition et le matériel utilisé (ceci inclut le rangement correct de votre matériel), sous la surveillance des entraîneurs.
- Chaque joueur est tenu de respecter les créneaux horaires d'entraînements et de ne pas déranger les entraînements précédents et suivants.
- En cas d'empêchement de l'entraîneur, celui-ci prévient les joueurs ou ses parents et/ou à défaut le signale sur le panneau d'affichage.

Alinéa 5-2 - Compétition

- La signature d'une licence implique la participation à toutes les compétitions organisées par la Fédération, la Ligue, le Comité, le Club. Le joueur doit avertir le responsable de son éventuel empêchement. Seul l'entraîneur a la responsabilité de la composition de l'équipe.

Alinéa 5-3 - Vie du club

- Tout licencié "jeune" (hors babyhand) se verra recevoir en début de saison un ballon ainsi que 2 chasubles appartenant au club en contrepartie d'un chèque de caution de 25€ (non encaissé) ; il/elle devra amener ledit matériel à chaque entraînement ainsi qu'à chaque match. De cette manière les joueurs seront responsabilisés dès leur plus jeune âge au respect du matériel. Le chèque de caution de 25€ sera détruit à la restitution dudit matériel en bon état en fin de saison.
- Outre les compétitions officielles, le club, le comité, la ligue, la fédération peuvent organiser des manifestations

ou toute action de promotion auxquelles chaque licencié accepte d'apporter son concours actif (tournoi, beach hand, fêtes, ...).

- La signature d'une licence au TALMONT HANDBALL CLUB implique que l'adhérent participe à la vie de l'association. Ainsi, chaque adhérent s'engage à être bénévole sur des événements ponctuels (soirée du club, concours de pétanque, loto, ...) mais également lors des rencontres à domicile.

- Tout membre (joueurs et joueuses hors coachs et entraîneurs) ayant plus de 16 ans et jouant dans une équipe senior du TALMONT HANDBALL CLUB devra obtenir une note supérieure ou égale à 6 points avant le 31 décembre de l'année en cours et une note supérieure ou égale à 12 points avant la fin de la saison conformément au barème suivant :

MATCHS À DOMICILE	
Chronométreur table de marque	3 points
Secrétaire table de marque	3 points
Responsable de salle	3 points
Bénévole au bar	3 points
Arbitrage d'un match sénior	3 points
ENTRAINEMENTS	
Adjoint sur une séance du sexe opposé	2 points
Prise en charge entraînement jeune	2 points
MANIFESTATION	
Bénévolat sur une manifestation (3h mini.)	3 points

Il peut y avoir plus de 4 convocations bénévoles sur l'année sportive selon les calendriers de compétitions ou tout élément non prévu. Le bénévole convoqué reste responsable de sa convocation même s'il a déjà atteint son quota de points, il peut donc en perdre aussi.

- Les licenciés seront désignés par mail pour les postes bénévoles de chronométreur, secrétaires, responsable de salle, bénévoles au bar. En cas de non-respect de cette désignation (absent ou non remplacement), 5 points seront retirés à la note.

- A partir de la saison 2022-2023 il faudra impérativement répondre à sa convocation.

- Les pénalités éventuelles de la saison précédente seront appliquées dès le début de la saison en cours.

- Les tâches à effectuer sont :

o Chronométreur table de marque :

✓ Présence minimum 1h avant le début de la rencontre.

✓ Prendre la table de marque (dans le placard du couloir d'entrée des joueurs)

✓ Installer la table de marque à la table.

✓ Programmer le tableau d'affichage.

✓ Être prêt à chronométrer 10 minutes avant le début du match.

✓ Une fois le match terminé, signer la feuille de match et ranger la table de marque.

o Secrétaire table de marque :

✓ Présence minimum 1h avant le début de la rencontre.

✓ Prendre l'ordinateur et ses équipements et les installer sur la table de marque de l'aire de jeu.

✓ Allumer l'ordinateur (MP : THAC)

✓ Ouvrir le logiciel « saisie feuille hand », sélectionner la feuille de match et l'ouvrir. Compléter les rubriques chronométreur, secrétaire et responsable de salle de la feuille de match.

- ✓ Être prêt en lançant la feuille de table 10 minutes avant le début du match.
- ✓ Pendant le match essayer de bien noter tous les buts au bon joueur, les arrêts gardiens et bien sûr les sanctions
- ✓ Une fois le match terminé, signer la feuille de match, s'assurer qu'un membre du bureau va envoyer la feuille de match électroniquement avant de ranger l'ordinateur.
 - Responsable de salle :
- ✓ Présence minimum 1h avant le début de la rencontre
- ✓ Ouvrir ou se faire ouvrir la salle
- (Si premier match de la journée s'assurer d'avoir un jeu de clés auprès d'un membre du bureau)
- ✓ Allumer les lumières (placard du couloir d'entrée des joueurs)
- ✓ Faire un bref état des lieux de la salle et repérer les anomalies s'il y en a (matériel cassé ou abîmé)
- ✓ Remplir alors le registre situé près du local à ballons par « R.A.S » si rien de notable n'est repéré ou indiquer par une description brève les anomalies rencontrées
- ✓ Donner une clé de vestiaire à l'équipe adverse contre un effet personnel -> une clé de voiture si possible = Attention vérifier que toutes les clés de vestiaires sont présentes avant la rencontre sinon le notifier sur le registre (si l'équipe ne souhaite pas remettre d'effet personnel, ne pas donner de clé de vestiaire)
- ✓ Accueillir également les arbitres de la même façon
- ✓ Mettre les buts en place en les vissant au sol
- ✓ Mettre en place les réceptacles de colle de chaque côté du terrain
- ✓ Mettre son brassard orange avant le début de la rencontre et rester 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.
- ✓ Rester vigilant et faire en sorte qu'aucun débordement verbal ou physique n'ait lieu dans l'enceinte sportive.
- ✓ S'assurer que les enfants ne jouent pas au ballon dans le hall d'entrée et qu'ils rangent les ballons utilisés pendant les mi-temps
- ✓ Une fois la rencontre terminée, ranger les buts et les réceptacles de colle
- ✓ Veiller à ce que la table soit rangée par le chronométreur et le secrétaire
- ✓ Nettoyer la salle -> ramasser les papiers et bouteilles d'eau sur l'aire de jeu
- ✓ Démontez les buts si aucun match n'a lieu après la rencontre
- ✓ Récupérer les clés des vestiaires et les remettre dans la boîte à clés
- ✓ Rester jusqu'à ce que son successeur arrive ou si dernier match de la journée rester jusqu'à ce que tout le monde soit parti et vérifier que toutes les portes de la salle soient fermées + bureau fermé + local ballons fermé
- ✓ Eteindre toutes les lumières, vérifier que plus personne n'est présent dans la salle et fermer la salle (attention bien fermer toutes les portes du SAS)
 - Bénévole au bar :
- ✓ Présence 45 minutes minimum avant le début du match
- ✓ Se rapprocher du responsable de salle qui a les clés du bureau
- ✓ Si pas de match avant, récupérer les clés du bar dans le bureau
- (Pendues au niveau du tableau blanc)
- ✓ Mettre les boissons au frigo + voir s'il y a de quoi faire des croques monsieur ✓ Mettre en place la tireuse à bière si il y a (la brancher et s'assurer que le gaz est ouvert et que le fût n'est pas vide)
- ✓ Mettre l'affiche des tarifs sur le bar
- ✓ Mettre en place les confiseries, sucettes, dosettes de sucre...
- ✓ Brancher la machine à café et préparer les gobelets à café à côté + dosettes de café ✓ Brancher les 2 machines à croques si match du soir
- ✓ Préparer les croque-monsieur d'avance au frigo (Couper en 4 le jambon : ½ tranche + 1 toastinette/croque)
- ✓ Si vous donnez des clés de vestiaires = prendre 1 clé de voiture en échange
- ✓ Offrir les boissons de match : 1 verre de soda ou 1 bière + 1 croque/joueur ou staff
- ✓ Compter la caisse et remplir le registre de caisse
- ✓ Si dernier match de la journée, ranger et nettoyer le bar, vider le réfrigérateur, laver la tireuse à bières et vider le seau d'eau sale dessous, fermer le gaz et fermer le rideau roulant puis remettre la tireuse derrière, laver et ranger les machines (café, croques...), laver la vaisselle et mettre les torchons à sécher correctement ou les

donner à laver à un membre du bureau, ranger la caisse dans le bar, fermer le bar à clé et remettre la clé dans le bureau.

Il n'y a pas d'arbitre désigné sur le match dont vous êtes responsable :

Un licencié dirigeant n'a pas le droit d'officier et expose équipes et clubs à des sanctions et pénalités.

Un faux nom d'arbitre est une fraude qui expose clubs et arbitres à de lourdes pénalités pouvant aller jusqu'à 2 ans de suspension.

Dans les championnats adultes, -20 et -19 : - dès lors qu'aucun arbitre officiel neutre, désigné ou non, n'est présent à l'heure d'approche du match, il convient de rechercher un juge-arbitre actif non neutre et non joueur présent dans la salle.

En l'absence d'un tel juge arbitre, la CTA tolère pour les moins de 19 et moins de 20 ans un arbitrage par un jeune joueur adulte de -23 ans (né en 1997 ou après) –

L'ultime solution est le tirage au sort entre 2 joueurs désignés chacun par leur propre camp :

1/ Cliquer sur le choix "tirage au sort" : 2 cases spécifiques s'ouvrent. Ne rien écrire dans la case "juge-arbitre 1" Cliquer sur "Juge-arbitre tiré au sort": dans la case devenue verte, une liste de noms apparaît (celle des joueurs des 2 camps) Choisir le nom de l'arbitre tiré au sort

2/ Cliquer maintenant dans la case "joueur non tiré au sort" Choisir le nom du joueur qui ne participera pas à la rencontre : le nom de l'arbitre choisi s'écrit automatiquement dans la case "juge arbitre 1" et les noms des 2 personnes ayant participé au tirage au sort sont barrés dans les listes de joueurs.

Lors de l'inscription, un chèque de caution de 50€ sera demandé à tous les membres ayant plus de 16 ans et/ou jouant dans une équipe senior. Si le joueur obtient une note supérieure ou égale à 5 avant le 31 décembre de l'année en cours et une note supérieure ou égale à 12 avant la fin de la saison, ce chèque de caution lui sera remis. Dans le cas contraire, ce chèque sera encaissé après délibération du conseil d'administration.

Alinéa 5-4 - Esprit sportif

- Joueurs et dirigeants sont tenus d'adopter une conduite qui ne nuit pas au club : respect des lieux (règlement intérieur des gymnases) et des personnes (adversaires, arbitres, coéquipiers, dirigeants, ...).

- Il est interdit de fumer, d'introduire et de consommer des boissons alcoolisées et des produits illicites dans l'enceinte des gymnases.

- En cas de dégradation volontaire, un dédommagement financier ou une exclusion pourront être retenus contre le licencié fautif.

- Tout joueur ou dirigeant sanctionné financièrement par une commission de discipline (Club, Comité, Ligue, Fédération, ...) au cours d'une compétition en raison d'une attitude antisportive ou de paroles répréhensibles devra rembourser au club le montant de l'amende infligée. Il ne pourra pas rejouer ou exercer ses fonctions de dirigeant avant le remboursement de celle-ci. Par ailleurs, le club (par une réunion extraordinaire du conseil d'administration) se réserve le droit :

○ D'accepter ou de refuser le joueur ou le dirigeant sanctionné au sein du club. ○ De sanctionner tout joueur ou dirigeant à la suite d'une faute de comportement.

Alinéa 5-5 - Charte du joueur

ARTICLE 1 : L'accueil et l'encadrement

Le club a pour vocation de transmettre les fondamentaux du handball à ses adhérents dans le respect des règles de fonctionnement de l'association.

Le club met en place un encadrement capable de transmettre des contenus techniques adaptés aux joueurs afin d'assurer le bon déroulement des entraînements.

Le club ne s'engage pas à ce que tous les joueurs jouent le week-end mais il s'efforcera d'engager en compétition un nombre suffisant d'équipes par rapport à son effectif.

Les dirigeants et surveillants de gymnase pourront refuser l'accès à la salle aux joueurs non munis de chaussures propres.

ARTICLE 2 : Le joueur, la joueuse

L'adhésion au TALMONT HANDBALL CLUB donne des droits aux joueurs mais implique également qu'il ait des

devoirs.

Le joueur ou la joueuse à droit :

- Au respect de chacun : parents, joueurs, éducateurs, dirigeants, arbitres.
- A la meilleure formation en fonction de ses possibilités.
- A son épanouissement par la pratique et au plaisir de jouer au handball.

Le joueur ou la joueuse doit :

- Prendre connaissance et s'engager à respecter le règlement intérieur du club. - Respecter ses partenaires, ses adversaires, les arbitres, les parents, les dirigeants du club et des autres clubs.
- Respecter le matériel du club et les locaux.
- Respecter les décisions prises par les responsables du club : entraîneurs, dirigeants, arbitres. - Arriver 15 minutes avant l'heure des entraînements et à l'heure demandée aux matchs. - Venir aux matchs pour lesquels il ou elle est convoqué(e). A défaut il ou elle doit en aviser son entraîneur dans un délai permettant son remplacement.
 - Porter une tenue propre à la pratique du handball en particulier, il doit venir à l'entraînement avec des chaussures propres différentes de celles qu'il a portées en venant au gymnase.

Le joueur ou la joueuse ne doit pas :

- Faire preuve de violence ou d'agressivité.
- Critiquer les décisions des arbitres.

ARTICLE 3 : Les Parents

Les parents sont un maillon indispensable pour le bon fonctionnement du club et l'épanouissement du joueur. Les parents ont droit au bon encadrement de leurs enfants, à la qualité de la formation et au respect de chacun. Les parents doivent s'engager à accompagner le plus souvent possible les enfants aux compétitions et aux entraînements afin de maintenir un dialogue avec les entraîneurs et les dirigeants. Un roulement devra être instauré pour les compétitions.

En cas de problème, ils devront se mettre en relation avec l'entraîneur où avec les dirigeants du club. Les parents devront veiller à l'assiduité et à la ponctualité de leurs enfants aux entraînements et aux matchs, et prévenir en cas d'absence.

Les parents sont les premiers supporters. Ils doivent cependant s'interdire tous débordements physiques et verbaux en particulier pendant les matchs à l'égard des joueurs, des arbitres, des dirigeants des autres clubs.

Alinéa 5-6 - Formation

Le club prend en charge, si le conseil d'administration le juge utile ou sur demande écrite du licencié, les frais mentionnés ci-après. L'utilisation du compte personnel CPF du licencié peut aussi être mise en place. La demande sera étudiée par le Conseil d'Administration et validée par celui-ci :

- Les frais de stage et de formation des joueurs organisés par le comité, la ligue ou la FFHB. - Les formations concernant la gestion administrative du club.
- Les formations techniques des entraîneurs et des arbitres.

La participation à un stage et/ou une formation engage le bénéficiaire à :

- Suivre la formation dans son intégralité.
- Passer les épreuves d'examen.
- Assurer au sein du club, pendant la saison en cours et la suivante, les fonctions pour lesquelles il reçoit cette formation.
- Adhérer au sein du club la saison sportive suivante.

Dans le cas contraire, il remboursera la totalité des frais engagés. Les cas particuliers seront examinés par le conseil d'administration.

Alinéa 5-7 - Frais kilométriques engagés pour une activité bénévole

Tous les frais kilométriques engagés pour une activité bénévole au sein du club ne seront pas remboursés, sauf cas particuliers examinés par le Conseil d'administration. Néanmoins, le bénévole peut demander un dossier de défiscalisation de ses frais (coaching, suivi J.A., stages, ...) au Conseil d'Administration du club. Il pourra alors bénéficier d'un avantage fiscal suivant la loi en vigueur après renseignement du dossier et après validation de celui-ci par le Président.

Alinéa 5-8 - Déplacement

- Pour les déplacements en véhicule personnel, il sera demandé une photocopie de l'attestation d'assurance et du permis de conduire.
- Le club ne peut en aucun cas être tenu responsable d'un comportement impliquant le non-respect du code de la route.
- Pour les déplacements en véhicules propriété de la collectivité, il sera demandé une photocopie de l'attestation d'assurance, du permis de conduire, de la carte grise d'un véhicule au nom du demandeur ainsi que de sa carte d'identité. Ce véhicule ne pourra être utilisé qu'une fois la convention liant le club et la collectivité mise à jour (environ 1 semaine à réception des documents par mail) et après accord du président. Le licencié reconnaît alors qu'il a lu, compris et accepté les conditions de la convention. Le licencié s'engage à lire et respecter le règlement d'utilisation du véhicule propriété de la municipalité.

Alinéa 5-9 - Accidents

- En cas d'accident ou de blessure, suivant la gravité, la victime sera examinée par un médecin et/ou appel au service d'urgence. La victime sera conduite à l'hôpital le plus proche si nécessaire.
- Une déclaration de sinistre devra être transmise à l'assurance dans les délais prescrits.

Alinéa 5-10 - Salles Omnisports

- Tous les membres utilisant les salles omnisports mises à disposition par la collectivité, s'engagent à respecter le règlement intérieur qui s'y impose.
- Le passage par les vestiaires pour changer de tenue avant d'accéder au plateau de jeu est **obligatoire**.
- L'accès aux salles omnisports en dehors des créneaux horaires prévus n'est pas autorisé.
- L'accès aux salles omnisports dans un but personnel n'est pas autorisé.
- Toute dégradation engagera la Responsabilité Civile du THAC ; ainsi le THAC se réserve le droit, par dénonciation, d'engager la Responsabilité Civile du/des membres qui auront été identifiés comme responsables des dites dégradations

Alinéa 5-11 - Colle : La bonne pratique

La pratique normale du handball implique l'utilisation de colle permettant le maintien du ballon dans la main du sportif. Ainsi, il est convenable de dire que la seule colle autorisée par le club dans l'enceinte sportive mise à sa disposition par la Collectivité est celle de type « blanche » qui est lavable à l'eau. Tous les adhérents du THAC doivent être conscients que le club ne cautionne en aucun cas une utilisation abusive de la colle et interdit le stockage de celle-ci sur la chaussure. La colle doit impérativement être stockée dans son emballage, eux même stockés dans les « supports de colle » prévus à cet effet. De plus, tous les membres ayant manipulé de la colle, doivent faire rigoureusement attention à ne pas en déposer sur le mobilier (poignées de porte, vitres, ...) de la collectivité. Dans le cas contraire, l'adhérent pourra être exclu suivant les modalités de l'article 3 du présent règlement.

Alinéa 5-12 - Amende

Tout adhérent étant responsable d'un acte, de voix de faits, de paroles, de non-respect d'un règlement, ..., entraînant une amende infligée par un organe fédéral : le comité, la ligue ou la fédération ou par un organe civil externe à la fédération, devra le remboursement total de l'amende au club maximum 60 jours après la notification de celle-ci. Dans le cas contraire, l'adhérent pourra être exclu suivant les modalités de l'article 3 du présent règlement.

Alinéa 5-13 - Civilités

Tout adhérent se doit d'être exemplaire d'un point de vue moral. Toute incivilité peut entraîner une exclusion suivant les modalités de l'article 3 du présent règlement. Le club ne peut être tenu pour responsables de tout acte

qui est contraire à la loi en vigueur.

Article 6 - Conseil d'administration

Se référer aux statuts du club

Article 7 - Droit à l'image

L'adhérent autorise l'association TALMONT HANDBALL CLUB à utiliser les vidéos et photographies prises de leur personne et les reproduire en partie ou en totalité sur tout support (Internet, Intranet, papier, numérique, magnétique, tissu, plastique, etc.), les intégrer à tout autre matériel (photographie, dessin, illustration, peinture, vidéo, animations, etc.) connus et à venir pour les activités du TALMONT HANDBALL CLUB.

En aucun cas, les vidéos et photographies ne seront utilisées dans un but lucratif et ne porteront pas atteinte à la vie privée ou à la réputation de l'adhérent ou toute autre exploitation préjudiciable. Les vidéos et les photographies pourront également être utilisées par le TALMONT HANDBALL CLUB pour toutes ses activités, dans tous les domaines (publicité, édition, presse, packaging, design, etc.). L'adhérent cède ses droits à titre gracieux et ne pourra prétendre à aucune rémunération pour l'exploitation des droits visés ci-dessus.

L'autorisation d'utilisation de l'image prendra effet à la date de signature du bulletin d'adhésion. Il est précisé que chacune des vidéos et photos réalisées auront une durée d'utilisation de 99 ans à compter de la date de prise de vue.

Si l'adhérent ne souhaite pas que son image soit utilisée dans le cadre précisé ci-dessus, hors photos d'équipe ou de groupe, il devra en faire une demande écrite.

Article 8 - Délégations

Le conseil d'administration ou le (la) président(e) peut déléguer un administrateur, un adhérent, pour représenter l'association autant que de besoin ; ce mandat ne peut être que spécial et à durée déterminée. Le (la) président(e) représentera le cas échéant l'association pour agir en justice.

Article 9 - Consultation des adhérents

La consultation des adhérents est possible par voie de correspondance postale ou informatique.

Article 10 - Commission de travail

Des commissions de travail peuvent être constituées par décision du conseil d'administration ou du bureau.

Article 11 - Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur est établi par le conseil d'administration conformément à l'article 14 des statuts de l'association.

Il peut être modifié par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration ou à la demande de la moitié plus un des adhérents selon la procédure suivante :

- Proposition des modifications à remettre au conseil d'administration qui les étudiera, soit avec les demandeurs ou/et un groupe de travail avant de les proposer à l'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle qui les valide.

Le nouveau règlement intérieur est affiché sous un délai d'un mois suivant la date de validation. Règlement intérieur adopté en Assemblée Générale constitutive de septembre 2004.

Modifié et adopté en Assemblée Générale ordinaire du 22 mai 2015.

Modifié et adopté en Assemblée Générale ordinaire du 01 juillet 2016.

Modifié et adopté en Assemblée Générale ordinaire du 30 juin 2017.

Non modifié et adopté en Assemblée Générale ordinaire du 29 juin 2018.

Modifié et adopté en Assemblée Générale ordinaire du 05 juillet 2019.

Modifié et adopté en Assemblée Générale ordinaire du 02 Juillet 2021.

Modifié et adopté en Assemblée Générale ordinaire du 24 Juin 2022.

Modifié et adopté en Assemblée Générale ordinaire du 28 juin 2024.

A Talmont Saint Hilaire, le 28 juin 2024
La Secrétaire / Les Co-Présidents