

REGLEMENT INTERIEUR

Règlement du volley loisir de Castelmaurou, ayant pour objet de proposer et promouvoir une pratique sportive de loisir, ludique, régulière ou occasionnelle, dans la convivialité.

Dans cet esprit, les licenciés FSGT se doivent de participer à l'activité loisir. Les joueurs ou joueuses expérimentés mettent leur savoir-faire à la disposition des débutants pour leur permettre de s'amuser dans la pratique du volley-ball.

Adresse : Mairie de Castelmaurou

Adopté le 7 octobre 2018 par l'AGO.

Le règlement intérieur vient en complément des statuts de l'association.

Il a pour objet de définir les règles générales et permanentes du fonctionnement de l'association, de préciser les droits et les devoirs de chaque membre, des personnes qui organisent les activités sportives, des membres du conseil d'administration et de détailler l'organisation interne de l'association.

L'inscription à l'association signifie que ce règlement est accepté et que l'adhérent s'engage à le respecter.

Article 1 : Missions au sein de l'association

Article 1.1 : Missions du Conseil d'Administration

Le conseil d'administration est force de proposition pour tout ce qui concerne la vie de l'association et ses activités.

Article 1.2 : Missions du bureau

Missions du Président

- Garantir et incarner l'esprit et les valeurs de l'association.
- Assurer les relations avec les partenaires institutionnels (Ville de Castelmaurou, FSGT...) et privés (presse...),
- Animer et gérer l'association,
- Assurer la communication au sein de l'association.

Mission du Vice-Président

- Seconder le Président dans ses missions.
- Assurer celles qui lui sont déléguées.
- Assurer l'intérim en cas de démission du Président.

Missions du Trésorier et Trésorier adjoint

- Assurer la gestion des comptes financiers de l'Association dans le respect de la législation,
- Régler les factures, suivre les encaissements et les activités des comptes bancaires de l'association.
- En cas de démission du Trésorier, le Trésorier Adjoint assurera l'intérim.

Missions du Secrétaire et du Secrétaire adjoint

- Etablir et tenir à jour le listing complet des adhérents,
- Enregistrer les licences auprès de la FSGT,
- Rédiger et diffuser les comptes rendus de réunion
- En cas de démission du Secrétaire, le Secrétaire Adjoint assurera l'intérim.

Article 1.3 : Missions des responsables d'équipes

- Assurer le lien entre le bureau et les licenciés
- Constituer le dossier complet d'inscription de l'équipe au championnat FSGT,
- Renseigner les dates des rencontres dans les agendas partagés (Google) de l'association,
- Responsable du bon déroulement de la rencontre à domicile (ouverture, fermeture gymnase ... voir article 8)
- Veiller au respect de l'esprit et des valeurs de l'association

Article 2 : communication de l'association

Les outils de communication privilégiés par l'association vis-à-vis de ses membres sont :

- Une adresse mail de contact : volleycastel@free.fr
- Le site web dont l'adresse est : <http://www.volleycastel.fr/>
- Agendas partagés (un par équipe et un général) publiés sur le site
- La communication par listes de diffusion
 - volleycastel@googlegroups.com
 - cavlc@googlegroups.com
 - animvolley@googlegroups.com
- Page Facebook <https://fr-fr.facebook.com/VolleyLoisirCastelmaurou/>
- L'application SportEasy

Des responsables de ces outils sont mandatés par le CA pour assurer les missions suivantes :

- Mise à jour du compte Google :
 - listes d'adhérents
 - listes de diffusion Google groups
 - fichiers enregistrés sur le Google drive
 - ...
- Mise à jour du site volleycastel.fr
 - Trombinoscope
 - Formulaire d'inscriptions
 - Maintenance technique
- Mise à jour du Facebook
- Mise à jour de SportEasy

Une attention particulière aux règles de respect de la vie privée des adhérents est demandée aux différents rédacteurs (pas de nom de famille dans les articles ou photos,...).

Article 3 : Adhésion à l'association

Dossier d'Inscription

Afin de pouvoir participer aux entraînements, l'adhérent doit fournir les documents suivants :

- La fiche d'adhésion à l'association complétée en ligne sur le site. Elle est renseignée par les parents pour les mineurs.

Un certificat de non contre-indication à la pratique du volley-ball datant de moins de 1 an lors de la première inscription. A renouveler si interruption d'inscription.

Pour les licenciés FSGT renouvellement tous les 3 ans (se référer aux exigences de la FSGT).

- La cotisation.

Mode de paiement

La cotisation annuelle doit être versée **avant le 30 septembre** de la saison en cours (sauf inscription nouvelle). Une pénalité sera appliquée au-delà de cette date.

Les nouveaux adhérents peuvent s'inscrire tout au long de la saison. A partir du 1^{er} février, la cotisation loisir à payer sera divisée par 2.

Le paiement de la cotisation peut se faire en liquide, en chèque, ou par virement (mode de règlement préféré ; le RIB de l'association est disponible sur le site).

Toute cotisation versée à l'Association est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cours d'année, en cas de démission ou d'exclusion d'un membre.

Tarifs

Les tarifs des cotisations annuelles pour la saison suivante sont fixés tous les ans lors de l'Assemblée Générale Ordinaire en fin de saison.

Nouveaux Adhérents

Pour les nouveaux adhérents, il est possible de réaliser un essai avant de confirmer leur inscription à l'association. Cet essai ne pourra s'effectuer que sous couvert de leur assurance personnelle et après avoir rempli et signé une décharge de responsabilité pour les mineurs. La responsabilité de l'association ne pourra être engagée en cas d'accident.

Article 4 : Données personnelles et droit à l'image

En s'inscrivant à l'association, les membres acceptent que des photos et vidéos individuelles ou collectives prises pendant les activités organisées par l'association soient publiées sur les sites internet de l'association. L'association s'engage à ne pas divulguer d'informations personnelles sur ses adhérents. Par défaut, en s'inscrivant à l'association les membres acceptent que les données personnelles fournies lors de l'inscription (adresse personnelle, email, numéro de téléphone fixe et/ou mobile) soient accessibles aux encadrants et correspondants d'équipes de l'association. Ces dispositions par défauts sont modifiables lors de l'inscription ou à n'importe quel moment sur simple demande de l'adhérent auprès du secrétaire.

Article 5 : Entraînements

Créneaux

Les créneaux d'entraînements sont consultables sur le site de l'association.

Créneaux à disposition des adhérents :

- le mardi* à 20h30 : réservé aux membres « confirmés » et aux équipes FSGT. A l'inverse des autres créneaux « loisir », le jeu en équipe est privilégié tout en ayant le souci d'intégrer tous les joueurs présents.
De 20h30 à 21h00 chaque équipe dispose de ce créneau pour un entraînement / échauffement particulier.
- le jeudi de 19h à 20h30 : loisir, ouvert à tous,
- le dimanche matin de 10h à 12h : loisir, ouvert à tous.

Pendant les vacances scolaires, l'ensemble des créneaux est accessible à tous. Les joueurs présents se répartissent afin de permettre un jeu équilibré entre les équipes.

(*) Les entraînements du mardi peuvent être annulés lorsque 3 matches sont programmés à domicile (se référer au calendrier du site).

Comportement

Chaque joueur doit être ponctuel en début d'entraînement et doit participer à l'installation et la désinstallation des poteaux, filets, mires...

Les ballons utilisés pour chaque séance devront être comptés à leur sortie et au rangement.

Après-match FSGT

A la fin d'un match, il est d'usage d'offrir une collation aux équipes visiteuses. Elle est placée sous la responsabilité du responsable d'équipe.

Le local doit être tenu propre (bar, évier, frigo..), les déchets placés dans les poubelles appropriées ou emportés (verre). Le réapprovisionnement des boissons est assuré par l'association, les responsables d'équipe doivent tenir informé le « chef cagibi » de l'état du stock.

Article 6 : Personnes extérieures à l'association

Les activités sportives organisées dans le cadre de l'association : entraînement, compétitions et tournois, sont exclusivement destinées aux membres, sauf mentions particulières.

Un membre souhaitant inviter une tierce personne à un entraînement doit prévenir le président ou un membre du Bureau qui autorisera la participation de l'invité aux activités sportives. L'invité est soumis à toutes les obligations des membres ordinaires.

Article 7 : Adhérents mineurs

Les familles doivent s'assurer de la présence d'un adhérent avant de déposer leur enfant. Si les enfants mineurs se rendent seuls aux entraînements et/ou qu'ils retournent seuls chez eux, le président devra en être informé par écrit.

Il est rappelé que l'association ne peut être tenue responsable de tout événement survenu hors de la salle et/ou hors des horaires d'entraînement.

Article 8 : Accès, Utilisation de la salle et du matériel

Les clés de la salle et des emplacements de rangement de l'équipement sont confiées à certains membres à titre personnel. Ils ont la responsabilité de l'ouverture et la fermeture de la salle à la fin de l'activité sportive.

Lors de la fermeture, il faut vérifier que toutes les portes sont fermées (coffre ballons/filets, casier de l'association, local matériel, accès de la salle et grille extérieure).

La liste des détenteurs de clés est tenue à jour par l'association et disponible sur le site. Toute perte de clé doit être immédiatement signalée au président.

Tous les membres de l'association sont tenus de conserver en bon état le matériel qui est mis à leur disposition lors des activités sportives.

Aucun membre ne peut emporter et disposer personnellement du matériel de l'association, en dehors des locaux prévus pour leur utilisation. La sortie du matériel de l'association de la salle est soumise à l'autorisation du président. L'emprunteur s'engage à remplacer ou rembourser le matériel perdu ou détérioré.

Article 9 : Hygiène, sécurité et conduite

Une tenue vestimentaire de sport est exigée lors de la pratique de l'activité sportive.

Chaque membre s'engage aussi à :

- Respecter l'intégrité physique et l'intégrité morale des sportifs,
- Permettre à chacun de progresser à son rythme suivant ses possibilités,
- Respecter les règles du sport, la déontologie du fair-play, et l'esprit d'équipe,
- S'opposer à la violence,
- Respecter l'interdiction de fumer dans les locaux mis à disposition,
- Interagir avec toute personne de manière égale, sans distinction sociale, ethnique ou religieuse,
- Veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales,
- Signaler toute situation jugée dangereuse (défaut de matériel, d'infrastructure...).
- Respecter le règlement de la salle

Article 10 : Accidents

Tout accident, même bénin, survenu durant un entraînement, un match ou toute autre activité organisée par l'association doit être immédiatement porté à la connaissance du président, en précisant les circonstances et le lieu de l'accident. Une déclaration de sinistre auprès de notre assurance pourra être dressée si nécessaire.

Article 11 : Perte, vol ou endommagement d'effets personnels

L'association attire l'attention sur les risques de vol des objets personnels laissés sans surveillance.

L'association décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration de ces objets.

Fait à Castelmaurou, le 7 octobre 2017.

Proposition pour la validation en AGO (du 7 octobre 2018) :

Envoi du document 1 mois avant

Date limite pour proposer des modifications 1 semaine avant pour éviter les débats sans fin le jour j

Adoption globale si pas de remarque