



CSM Eaubonne TT

Association n°951006540 régie par la loi du 01.07.1901 – JO n°1915 du 09.03.2021

REGLEMENT INTERIEUR

Version V3 du 21/05/2021

1. OBJET

Le présent règlement est établi en application des décisions prises par le Comité directeur du CSM Eaubonne TT, dans le cadre des statuts du club, et dans le respect des règles édictées par la ville d'Eaubonne, propriétaire de la salle. Il est destiné à organiser et faciliter le fonctionnement du club.

Ce règlement s'impose à tous, en entrant dans la salle et ses annexes (vestiaires, bureau, gradins).

En fonction des besoins, certains points du présent règlement interne pourront être modifiés.

2. HYGIÈNE, SANTÉ ET SÉCURITÉ

Les dispositions individuelles et collectives relatives à l'hygiène, à la santé et à la sécurité s'appliquent à toutes personnes pénétrant dans la salle. Les consignes affichées dans la salle doivent être respectées par tous.

Les vestiaires et les douches mis à la disposition des adhérents et des personnes venant jouer en compétition doivent être conservés dans un parfait état de propreté.

Les gradins ne sont empruntés que pour l'usage auquel ils sont destinés.

Le bureau est un lieu destiné à permettre le rangement du matériel sportif du club et la tenue de réunion entre les adhérents. Il ne peut, en aucun cas servir de vestiaire. Il doit être maintenu dans un état de rangement et de propreté satisfaisant, notamment pour ce qui est de ses équipements annexes (frigo, ...).

Les adhérents veillent au bon respect des lieux. Ils respectent le matériel mis à leur disposition (tables, filets, séparations, balles, raquettes) et sont tenus de veiller à la propreté et au rangement de la salle.

Il est interdit à toute personne de pénétrer dans la salle en état d'ébriété, ou sous l'emprise d'une drogue quelconque. Il est interdit de fumer dans la salle et dans ses annexes.

3. DISCIPLINE

Les personnes extérieures (bénévoles, accompagnateurs, supporters) au club sont autorisées à pénétrer dans la salle, sous réserve d'un comportement irréprochable, et notamment avec un esprit sportif empreint de fair-play.

La diffusion et l'affichage dans la salle de journaux, tracts, brochures ou photographies autres que les publications qui concernent strictement le tennis de table sont soumis à l'autorisation préalable du Comité directeur.

Chaque adhérent est tenu de respecter les personnes et les biens du club notamment en s'abstenant :

- d'avoir à l'égard des autres adhérents, des personnes d'autres clubs, et d'une manière générale de toute personne présente, une attitude incorrecte, agressive, injurieuse ou menaçante ;
- de dégrader ou de souiller volontairement les installations sportives ou les équipements mis à leur disposition ;
- de nuire à la qualité des entraînements proposés ;
- de porter atteinte à la réputation du CSM Eaubonne TT ;
- d'entraver le bon déroulement des entraînements ou des compétitions.

Tout manquement grave sera traité par le Comité directeur, et des sanctions seront prises, allant de l'interdiction de salle pour une durée donnée, à l'exclusion temporaire ou définitive des compétitions, voire à sa radiation du club, dans l'application des statuts du club.

Les adhérents doivent respecter les horaires d'entraînement. Au début de la séance, les joueurs aident à la mise en place du matériel (tables, séparations...) sous la surveillance de l'entraîneur. A la fin de chaque séance, chaque joueur est tenu de ranger le matériel et de maintenir les installations propres (mise à la poubelle des bouteilles d'eau, papiers, balles cassées). L'entraîneur, dans ses créneaux horaires, veille à la bonne fermeture de la salle (porte, extinction des lumières, fermeture à clef du bureau).

Pendant les phases d'entraînement et en match, les joueurs doivent se comporter de manière irréprochable et faire montre des qualités prônées par le club, à savoir fair-play, exemplarité, respect des décisions de l'arbitre, goût de l'effort, refus de toute forme de violence, loyauté, entre-aide, maîtrise de soi et respect de l'adversaire.

4. LES COMMISSIONS

Comme prévu dans les statuts du club, des Commissions sont mises en place par le Comité directeur.

Ces Commissions sont permanentes ou ponctuelles ; elles peuvent traiter de toutes les activités nécessaires au club. Elles sont constituées d'adhérents ou de sympathisants du club (parents ou proches d'adhérents). Chaque Commission comporte au moins un membre du Comité directeur.

Les commissions sont constituées d'un nombre de personnes en adéquation avec les tâches à effectuer. Un président est désigné pour chaque Commission. L'objectif est de mettre en place les Commissions décrites ci-dessous. Elles peuvent être supprimées ou leur périmètre modifié en fonction des besoins.

Commission Finance

- Gestion du budget et de ses prévisions
- Tenue des comptes, rapports financiers

Commission Sportive

- Inscriptions et gestion des compétitions (par équipes, en individuel, et toutes les compétitions jeunes)
- Compositions des équipes par phase et par match (en messieurs & en dames)
- Arbitrage, entraînements, stages
- Développement, écoles
- Matériel (tables, séparations, filets, balles)

Commission Communication

- Interne : promotion des évènements, circulation des informations au sein du club (résultats sportifs et animations), dont site internet et page Facebook
- Externe : Relations administratives (mairie, CSME, écoles, ...) et sportives (comité, ligue, fédération, ...), et subventions
- Partenariat et sponsoring
- Salle (ordre, affichage, ...)
- Développement

Commission Animations

- Animations internes : évènements, convivialité, développement de l'esprit club
- Tournoi

Les Commissions ne fonctionnent pas de manière isolée ; par exemple, la Commission Animations fait appel autant que de besoin, à toutes les forces vives du club pour le tournoi ou pour le forum. Les compétences, qualités ou volontés individuelles particulières des personnes idoines sont sollicitées en transverse (exemples : supports de communication, boissons championnat et animations, communication avec la mairie, reprographie, ...).

5. INSCRIPTION - ADHÉSION

L'adhésion au club vaut acceptation pleine et entière des statuts du club et du présent règlement intérieur.

L'inscription d'un adhérent lui permet d'adhérer au club et donc de participer à ses activités ; elle comprend le règlement de la cotisation et de la licence, qui elle-même inclut l'assurance.

L'assurance est forfaitaire pour la saison sportive, elle couvre les joueurs en cas d'accident selon le contrat d'assurance de la FFTT (détails sur le site de la FFTT). Chaque adhérent ou son représentant légal est libre de prendre toutes assurances complémentaires qu'il jugera nécessaire.

L'inscription d'un adhérent et la prise de licence pour son compte est conditionnée à la fourniture :

- d'un certificat médical** autorisant la pratique du tennis de table en compétition (ou questionnaire de santé pour les majeurs et attestation de renouvellement « 3 ans » remplis et signés ou questionnaire de santé pour les mineurs) ;
- du bulletin d'inscription** dûment complété et signé ;
- du règlement de la totalité de l'inscription** (cotisation + licence + inscription éventuelle au critérium national)
En cas de difficultés financières, le paiement complet pourra être accepté au plus tard à fin décembre.

A défaut d'un de ces 3 éléments, aucune licence ne sera délivrée. La demande de licence ne sera faite qu'après réception du bulletin correctement rempli, du règlement de l'inscription et du certificat médical. Pour rappel, la demande de licence nécessite la saisie de la date de délivrance du certificat médical, du nom du médecin et de son numéro d'inscription à l'ordre des médecins.

Seuls les adhérents à jour de leur cotisation sont autorisés à pratiquer le tennis de table dans la salle.

Le port du maillot du club (dernier modèle en vigueur) est obligatoire pour les compétitions par équipes.

Une tenue sportive (short et maillot adaptés à la pratique du tennis de table, baskets à semelles blanches) est exigée pour les entraînements et les matches.

L'arrêt de la pratique de manière volontaire pour des raisons personnelles pourra faire l'objet d'un remboursement de la partie cotisation (hors coût de la licence, et engagement au critérium fédéral) jusqu'au 1er novembre de la saison en cours. Au-delà de cette date, il ne sera procédé à aucun remboursement.

En cas de sanction appliquée à un joueur, la cotisation n'est pas remboursée.

Pour les adhérents souhaitant s'inscrire après le 1er janvier, le montant de la cotisation sera calculé au prorata temporis sur l'ensemble de la saison.

L'arrêt de la pratique d'un ou plusieurs adhérents pour des raisons exceptionnelles pourra faire l'objet d'une analyse particulière par le Comité Directeur.

La protection des données personnelles par la FFTT est fondée sur le caractère modifiable de sa propre fiche d'identité par le licencié lui-même en se rendant sur l'espace licencié du site de la FFTT. L'adhérent peut aussi faire part de ses demandes de modification directement au club. Ce fichier des licenciés est déclaré à la CNIL.

En vertu du droit à l'oubli, le licencié a le droit de demander à la FFTT l'effacement de ses données à caractère personnel (nom, date de naissance, sexe, nationalité, adresse postale, téléphone, courriel). Ainsi, en cas de non renouvellement de licence, ces données à caractère personnel seront conservées par la FFTT jusqu'à la fin de la saison suivante ; elles seront ensuite inaccessibles.

6. RESPONSABILITÉ DU CLUB

Il est de la responsabilité du (des) entraîneur(s) de veiller au comportement moral et physique des adhérents qui leur sont confiés lors des entraînements, compétitions, stages ou animations diverses.

Le club indique les horaires des séances d'entraînement en début de saison et à chaque modification.

La responsabilité du club ne peut être engagée si un mineur ne s'est pas présenté à l'entraînement. Il appartient donc aux parents (tuteur légal) de s'assurer de la réelle présence de leur enfant dans la salle avec l'entraîneur, notamment au moment de la dépose de l'enfant en début de séance d'un entraînement, ou pour une compétition.

Si l'entraîneur ne peut assurer une séance d'entraînement, sauf cas de force majeure, il doit 72 heures à l'avance en informer un dirigeant du Comité directeur et, soit trouver une solution de remplacement avec lui, soit annuler la séance concernée et en informer les adhérents concernés.

En aucun cas le club de tennis de table et les encadrants ne pourront être tenus responsables d'un accident intervenant alors qu'un joueur s'entraîne sans avoir fourni son certificat médical.

Le club n'est pas responsable de vols éventuels intervenant dans les vestiaires ou dans la salle.

Autorisations données au club :

En s'inscrivant au club, l'**adhérent** (ou son représentant légal pour les mineurs) **autorise le CSM Eaubonne TT**

- A1. à utiliser son image** pour la communication interne et externe du club sur tout type de support (notamment site internet et page facebook du club) ;
- A2. à communiquer ses nom, adresse et adresse mail** lors des démarches de sponsoring (en aucun cas le numéro de téléphone ne sera indiqué) ;
- A3. à laisser son enfant mineur quitter** seul(e) le lieu d'entraînement ou de compétition sous sa propre responsabilité ;
- A4. à prendre toutes les mesures utiles à son égard en cas d'accident**, y compris le transfert au centre hospitalier par les pompiers. L'**adhérent** (ou son représentant légal pour les mineurs) autorise aussi les médecins à prendre toutes les mesures nécessaires (adhérent mineur ou non) ;
- A5. à faire participer** son(es) enfant(s) aux compétitions, animations ou stages organisés par le club et **à choisir le moyen de transport** pour les déplacements.

Si l'adhérent (ou son représentant légal, pour les mineurs) ne souhaite pas donner son autorisation au CSM Eaubonne TT sur l'un de ces 5 points, il devra en faire part au club par écrit, notamment dans le cadre prévu à cet effet sur le bulletin d'inscription.

7. FONCTIONNEMENT DU CHAMPIONNAT PAR ÉQUIPE

En début de phase, les équipes sont constituées par la Commission sportive. L'effectif des équipes est autant que faire se peut plus large que le nombre de joueurs requis par équipe, pour permettre de compenser d'éventuelles absences de joueurs.

Pour les rencontres à domicile, les équipes positionnent « leurs » tables dans la salle selon leur numéro. L'équipe de numéro le plus bas joue sur les tables situées au plus près de la porte d'entrée. Puis les équipes se positionnent par ordre croissant jusqu'à l'autre bout de la salle.

Chaque équipe doit assurer la préparation et le rangement de ses aires de jeu. À la fin de la rencontre, sauf instructions contraires, les tables sont remises en configuration « entraînement ».

Lorsqu'un repas en commun est organisé après la rencontre, dans le respect des horaires de fermeture de la salle, les équipes veillent au rangement et à la propreté des lieux, avant de quitter les lieux.

Un capitaine est nommé pour chaque équipe en début de phase. Il décide de la composition d'équipe pour chaque rencontre, éventuellement conseillé par la Commission sportive. Il veille à ce que tous les joueurs de son équipe puissent jouer le même nombre de rencontres. Chaque joueur communique au plus tôt à son capitaine d'équipe, ses absences prévues. Dans ce cadre, en amont des rencontres et en liaison avec la Commission sportive, le capitaine

- anticipe les compositions d'équipe et informe la Commission sportive de sa composition au plus tard une semaine avant la rencontre ;
- prévient la Commission sportive le plus tôt possible en cas d'équipe incomplète ;
- donne à la Commission sportive la liste des joueurs disponibles pour jouer dans d'autres équipes ;
- définit l'heure de rendez-vous et la communique à ses coéquipiers, y compris pour les rencontres à domicile pour se laisser le temps de préparer les aires de jeu.

Lors des rencontres à domicile, le capitaine

- gère avec ses coéquipiers la préparation et le rangement des aires de jeu (tables, marqueurs, chaises, balles) ;
- accueille les adversaires, propose une boisson en fin de rencontre ;
- gérer la feuille de rencontre (sauf présence d'un juge-arbitre).

8. DISPOSITIONS FINANCIÈRES

❖ Démarchage des sponsors

Le club recherche des partenaires sponsors afin de développer et pérenniser ses activités. Dans ce cadre, différents adhérents du club sont en relation avec des entreprises ou commerçants. Le Comité directeur établit la liste nominative des adhérents habilités à entretenir des relations de cette nature avec des entreprises et commerçants.

❖ Remboursement des frais de déplacement (sont associés, le formulaire de note de frais et la fiche pratique « Associations.gouv.fr » à consulter sur le site du club)

Les frais de déplacement réels des joueurs du CSM Eaubonne tennis de table sont remboursés dans les conditions définies au paragraphe ci-dessous « REGLES DE PRISE EN CHARGE », sur présentation d'une note de frais dûment remplie, signée et accompagnée de tous les justificatifs nécessaires. Le formulaire de note de frais à utiliser est celui présent sur le site du club (**modèle dans l'onglet « remboursements »**) ; les justificatifs nécessaires sont listés ci-dessous dans le paragraphe « TARIF DES REMBOURSEMENTS ».

Ces règles et tarifs seront appliqués en bonne intelligence ; le Comité directeur se réserve la possibilité d'adapter les présentes règles si les circonstances l'exigent.

Lorsqu'une équipe est constituée en association avec un autre club, les règles et tarifs de cette association prévalent sur les présents pour les compétitions concernées, lorsqu'ils sont acceptés par le CSM Eaubonne tennis de table.

Frais engagés par les bénévoles (CGI – article 200) : les bénévoles éligibles ne doivent percevoir aucune contrepartie, ni rémunération. A à ce titre, les joueurs ne sont pas bénévoles (contrepartie = accès au sport), contrairement aux bénévoles en position d'entraîneur, arbitre ou dirigeant, qui peuvent bénéficier d'un avantage fiscale pour leurs frais, c'est l'abandon de frais au club (réduction d'impôts à hauteur de 66% des dépenses engagés pour le club – voir la fiche pratique « associations.gouv.fr » sur le site du club). Si vous êtes éligible à cette règle et si vous choisissez cette option, vous devrez transmettre votre note de frais (**modèle dans l'onglet « abandon au club »**) une fois par an, avant le 31 janvier, pour les frais de l'année civile passée.

➤ REGLES DE PRISE EN CHARGE

1/ Le joueur en compétition Individuel

- Prise en charge par le club des inscriptions aux individuels, pour chaque journée de participation au criterium, en N1 ou en N2.
- Remboursement des seuls frais de trajet (train, avion, voiture) pour participation à un championnat de France dans toutes les catégories, séniors, toutes catégories de jeunes ou de vétérans, handisport, par classement, ... + frais de trajet d'un accompagnant dans les mêmes conditions si le joueur est junior ou plus jeune.

2/ Par équipe

- Nationale, en déplacement (match à 17 heures) :
 - Remboursement des frais de trajet des joueurs + éventuellement un coach sur décision préalable du Comité directeur
 - Remboursement d'une chambre, si le trajet aller dépasse 300km
 - Remboursement d'un repas, le soir après match ; si le déplacement oblige de partir avant 13 heures, remboursement du déjeuner ; pas de remboursement le dimanche
- Autre compétition nationale par équipe : remboursement dans les mêmes conditions que ci-dessus
- Régionale et Départementale seniors ou jeunes, vétérans, CVO, ... : pas de remboursement

3/ Autres frais engagés pour le club : sur appréciation du Comité directeur, notamment pour les abandons de frais

➤ **TARIF DES REMBOURSEMENTS** (*justificatifs nécessaires indiqués dans la seconde colonne du tableau ci-dessous*)

1/ Trajet : les trajets en 2 roues ne sont pas remboursés.

Si voiture personnelle et si « abandon au club » = selon tarif légal en vigueur	<i>distance sur 1ère page ViaMichelin + tickets péage</i>
Si voiture personnelle et remboursement = 0.30€/km + péages	<i>distance sur 1ère page ViaMichelin + tickets péage</i>
Si voiture personnelle d'un employé du club = barème de l'administration fiscale en vigueur	<i>1^{ère} fois, carte grise du véhicule utilisé + distance sur 1ère page ViaMichelin + tickets péage</i>
Location de voiture = remboursement de la location part fixe + complément de plein éventuel + péages	<i>facture du loueur, facture(s) du complément de carburant + tickets de péage</i>
Factures train ou avion = achat au meilleur prix	<i>facture(s) ou billet(s) + nom des personnes transportées</i>

2/ Hébergement :

1 chambre pour 2 ou 4 selon disponibilité au tarif Ibis, offre Vitabis, Ibis Budget ou équivalent y compris petit déjeuner	<i>facture(s) réelle(s) + nom des personnes reporté sur la facture</i>
--	--

3/ Restauration :

remboursement sur facture, avec un maximum de 20€ par personne	<i>facture(s) réelle(s) + nom des convives sur la facture</i>
--	---

Validé par le Comité directeur, le 21 mai 2021

Denis QUELEN,
Président du club



Denis HUGO,
Secrétaire du club



Entériné par l'Assemblée Générale ordinaire le