

**REGLEMENT
INTERIEUR DE
L'OREE D'ANJOU
HANDBALL
(ORA HANDBALL)**





Titre 1. Organes de fonctionnement de l'Orée d'Anjou Handball

Article 1. L'Assemblée Générale

Les documents préparatoires sont communiqués aux membres pratiquants (et/ou leurs représentants légaux) et membres du Conseil d'Administration dans les délais suivants :

- 14 jours pour l'ordre du jour ;
- 7 jours pour les documents portés au vote ;
- 14 jours pour la Profession de foi de chaque liste candidate au Bureau de l'Orée d'Anjou Handball.

À tout moment, un membre pratiquant (et/ou son représentant légal) ou un membre du Conseil d'Administration peut demander à avoir accès à un procès verbal d'Assemblée Générale, et le secrétariat s'engage à le lui rendre disponible.

Chaque membre pratiquant (et/ou son représentant légal) ou membre du Conseil d'Administration peut demander au secrétariat de lui expliquer les modalités de fonctionnement de l'ORA Handball liées aux Statuts et au présent Règlement Intérieur.

Article 2. Le Conseil d'Administration

Les documents préparatoires sont communiqués aux membres du Conseil d'Administration (*id est* aux entraîneurs séniors, entraîneurs juniors et membres actifs) dans les délais suivants :

- 14 jours pour l'ordre du jour ;
- 7 jours pour les documents portés au vote.

Les membres du Conseil d'Administration doivent préciser leur venue. Tout membre du Conseil d'Administration peut demander des précisions et des documents complémentaires au Bureau sur les points présents à l'ordre du jour.

À tout moment, un membre du Conseil d'Administration peut demander à avoir accès à un procès-verbal de Conseil d'Administration ou d'Assemblée Générale, et le secrétariat s'engage à le lui rendre disponible.

Chaque membre du Conseil d'Administration peut demander au secrétariat de lui expliquer les modalités de fonctionnement de l'ORA Handball liées aux Statuts et au présent Règlement Intérieur.



Article 3. Conseil d'Administration à distance

Le Bureau peut demander aux membres du Conseil d'Administration de participer à un Conseil d'Administration à distance. Cette procédure est exceptionnelle et ne doit être envisagée que :

- Si la réactivité de l'ORA Handball est exigée par la situation : dans ce cas il s'agit d'une procédure de vote à distance portant sur un point précis ;
- Si des conditions extérieures compromettent la faisabilité d'un Conseil d'Administration en présentiel.

L'ordre du jour du Conseil d'Administration à distance ne peut en aucun cas concerner une attribution de l'Assemblée Générale ou la modification du présent Règlement Intérieur.

Dans le cas d'un Conseil d'Administration à distance réuni dans le cadre d'une nécessité de réactivité rapide de l'ORA Handball :

- Les membres du Conseil d'Administration sont informés de la tenue de ce Conseil d'Administration à distance par mail et téléphone au moins 48 heures avant l'ouverture de la période de vote ;
- La période de vote dure 24 heures et commence à partir de 12 heures pour se terminer à 11h59 le lendemain. Le secrétariat est responsable de l'envoi d'un mail précisant les modalités de vote auquel chaque membre du Conseil d'Administration peut répondre par son vote et une justification éventuelle ;
- Lorsque la procédure de vote est close, le secrétariat est chargé de produire un relevé de décisions en moins de 24 heures. La décision sera soumise au vote du Conseil d'Administration ou de l'Assemblée Générale suivant.

Dans le cas d'un Conseil d'Administration à distance réuni à défaut de pouvoir réaliser un Conseil d'Administration en présentiel :

- Les modalités de convocation et d'informations sont identiques à celles du Conseil d'Administration, telles que définies dans l'Article 2 du présent Règlement Intérieur ;
- Les procédures de vote se font à main levée, sauf demande contraire de l'un des membres du Conseil d'Administration. Dans ce cas, une procédure de vote par bulletin est mise en place : le secrétariat est responsable de l'envoi d'un mail précisant les modalités de vote auquel chaque membre du Conseil d'Administration peut répondre par son vote et une justification éventuelle ;
- Lorsque la procédure de vote est close, le résultat des votes est présenté par le (la) Secrétaire Générale ou le(la) Président(e) lors de ce même Conseil d'Administration. Cette décision n'est pas soumise à un vote ultérieur.



Titre II. Le Bureau de l'ORA Handball

Article 4. Fonctionnement du Bureau de l'ORA Handball

Le Bureau a pour missions :

- De représenter l'ORA Handball en toute occasion ;
- D'exécuter les décisions prises par l'Assemblée Générale ou le Conseil d'Administration ;
- D'établir le budget ;
- De décider de l'ordre du jour des réunions ;
- De déclencher un Conseil d'Administration à distance lorsqu'il le juge nécessaire ;
- D'assurer la gestion quotidienne, administrative et financière de l'ORA Handball.

Article 5. Attributions du (de la) Président(e) de l'ORA Handball

Le (la) Président(e) doit être majeur(e) et doit jouir de ses droits civiques.

Le (la) Président(e) a pour missions :

- De représenter l'ORA Handball en justice et dans tous les actes de la vie civile ;
- De contrôler les dépenses ;
- De présider les réunions du Bureau, les Conseils d'Administration et les Assemblées Générales.

Article 6. Renouvellement du Bureau

La Profession de foi est le seul document exigé à toute liste candidate au Bureau de l'ORA Handball. Il s'agit d'un document de synthèse permettant d'expliquer les ambitions, les projets et les valeurs portées par la liste candidate.

Toutefois, chaque liste est libre de produire tout document utile à la bonne compréhension de leur projet aux membres du Conseil d'Administration et aux membres pratiquants. Le Bureau élu doit rédiger une politique générale soumise au vote lors du premier Conseil d'Administration et présentera un bilan d'activité lors de l'Assemblée Générale Ordinaire de renouvellement de Bureau suivante.



Titre III. Procédures diverses

Article 7. Présentation des statuts

Le secrétariat de l'ORA Handball se charge de présenter les Statuts, les procédures de vote et le principe des motions aux membres du Conseil d'Administration et aux membres pratiquants chaque fois que nécessaire.

Article 8. Procédure pour les motions

Toutes les motions et amendements doivent avoir un membre du Conseil d'Administration porteur du projet et doivent être secondées par un autre membre du Conseil d'Administration ou membre pratiquant. Si la motion est proposée par le Bureau, elle n'a pas besoin d'être secondée.

Une motion est rédigée et présentée au Secrétariat Général par un membre du Conseil d'Administration puis est lue devant le Conseil d'Administration ou l'Assemblée Générale. Le (la) Président(e) appelle alors un membre du Conseil d'Administration ou un membre pratiquant pour seconder la motion. S'il n'y en a pas, la motion échoue automatiquement.

Après avoir proposé une motion, le porteur du projet a le droit de parole pour motiver sa motion.

Après avoir ouverte la motion au débat et aux amendements, le porteur du projet peut exercer son droit de réponse avant que la motion ne soit soumise au vote.

Quand un amendement est apporté à une motion, l'amendement doit être voté en premier sauf s'il est accepté par les porteurs de la motion, il est alors directement intégré à cette dernière.

Quand deux amendements ou plus sont proposés, le Conseil d'Administration ou l'Assemblée Générale devra voter l'amendement qui change le plus la substance de la motion, ensuite celui d'après jusqu'à ce que tous les amendements soient votés.

Les amendements sont discutés et modifiés en respectant la procédure pour les motions. Une motion peut être considérée comme un amendement à une motion seulement si elle rajoute, modifie ou efface une partie de cette motion.

Un membre du Conseil d'Administration ou un membre pratiquant en désaccord avec une décision prise lors d'un Conseil d'Administration ou d'une Assemblée Générale peut avoir sa position notée sur le compte rendu de ce Conseil d'Administration ou de cette Assemblée Générale.

La motion, ainsi que les amendements s'il y en a, sont adoptés à la majorité absolue des votants.



Article 9. Procédure de procuration

Le vote par procuration est autorisé à chaque Conseil d'Administration et Assemblée Générale. Les fiches de procuration sont à retirer par mail auprès du Secrétariat Général et sont à présenter dûment remplies à l'ouverture du Conseil d'Administration ou de l'Assemblée Générale.

Chaque votant présent ne peut porter, au maximum, que deux procurations.

Article 10. Exclusion d'un membre

La décision d'exclure un des membres de l'ORA Handball, que ce soit un membre du Conseil d'Administration ou un membre pratiquant, doit être collective et partagée. Elle doit faire suite à un débat, le plus impartial possible.

Les modalités du débat sont les suivantes :

- Parmi les documents envoyés aux membres du Conseil d'Administration et aux membres pratiquants se trouvera un rapport émanant du Bureau de l'ORA Handball sur la situation qui peut légitimer une procédure d'exclusion ;
- Le membre visé par la procédure d'exclusion assume un droit de réponse lors de l'Assemblée Générale ;
- S'ensuit un débat où le membre visé par la procédure d'exclusion a le droit d'assister et d'intervenir.

A l'issue de cette procédure, l'Assemblée Générale se prononce par un vote à la majorité qualifiée de 65%.

Titre IV. Adhésion et cotisations

Article 11. Conditions d'adhésion

11.1 Entraîneurs séniors

Les entraîneurs séniors de l'ORA Handball doivent fournir au secrétariat général les pièces suivantes :

1. Une fiche d'adhésion dûment remplie et signée par l'entraîneur et son représentant légal si ce(tte) dernier(ère) est mineur(e), attestant de la lecture des Statuts et du Règlement Intérieur de l'ORA Handball ;
2. Une fiche de renseignements ;
3. Si l'entraîneur sénior est mineur(e) : une attestation parentale ;
4. Si l'entraîneur souhaite une licence pratiquant :
 - a) En cas de création de licence : un certificat médical daté postérieurement au 1^{er} Juin de l'année N pour la saison N/N+1 est exigé ;



- b) En cas de renouvellement de licence :
 - Si le certificat médical de la saison N-1/N est daté postérieurement au 1^{er} Juin de l'année N-3 : une attestation - questionnaire de santé est exigée et pourra être complétée, suivant les cas, d'un certificat médical ;
 - Si le certificat médical de la saison N-1/N est daté antérieurement au 1^{er} Juin de l'année N-3 : un certificat médical est exigé.
5. Si l'entraîneur souhaite une licence dirigeant : le certificat médical n'est pas demandé. A noter toutefois qu'un détenteur d'une licence dirigeant souhaitant arbitrer devra requalifier sa licence en pratiquant et donc fournira une attestation ou un certificat médical selon les mêmes modalités que la licence pratiquant ;
6. Si l'entraîneur souhaite une licence blanche joueur :
 - a) En cas de création de licence : un certificat médical daté postérieurement au 1^{er} Juin de l'année N pour la saison N/N+1 est exigé ;
 - b) En cas de renouvellement de licence :
 - Si le certificat médical de la saison N-1/N est daté postérieurement au 1^{er} Juin de l'année N-3 : une attestation - questionnaire de santé est exigée et pourra être complétée, suivant les cas, d'un certificat médical ;
 - Si le certificat médical de la saison N-1/N est daté antérieurement au 1^{er} Juin de l'année N-3 : un certificat médical est exigé.
 - c) La fiche de demande d'autorisation de jouer en licence blanche dument remplie et signée par l'entraîneur, le(la) Président(e) du club principal et le(la) Président(e) de l'ORA Handball.
7. Si l'entraîneur souhaite une licence blanche dirigeant :
 - a) Le certificat médical n'est pas demandé. A noter toutefois qu'un détenteur d'une licence blanche dirigeant souhaitant arbitrer devra requalifier sa licence en licence blanche avec autorisation de jouer et donc fournira une attestation ou un certificat médical selon les mêmes modalités que la licence pratiquant ;
 - b) Le document attestant de l'accord du Président de club d'origine d'avoir une licence blanche à l'ORA Handball.
 - c) La fiche de demande de licence blanche dument remplie et signée par l'entraîneur, le(la) Président(e) du club principal et le(la) Président(e) de l'ORA Handball.
8. Une attestation sur l'honneur signée, par laquelle il(elle) s'engage à respecter les règles de probité et d'incapacités fixées par l'article L. 212-9 du code du sport, nécessaire à l'attribution de la mention « encadrant » ;
9. La charte de l'entraîneur, complétée et signée par l'entraîneur, s'il en existe une ;
10. Une photo d'identité récente.

Les entraîneurs seniors doivent être à jour de leur cotisation incluant l'adhésion à l'association ORA Handball et la licence dirigeant ou licence pratiquant ou licence blanche, selon les cas. Le montant de cette cotisation est fixé dans l'Article 12.



11.2 Entraîneurs juniors

Les entraîneurs juniors de l'ORA Handball doivent fournir au secrétariat général les pièces suivantes :

1. Une fiche d'adhésion dûment remplie et signée par l'entraîneur et son représentant légal si ce(tte) dernier(ère) est mineur(e), attestant de la lecture des Statuts et du Règlement Intérieur de l'ORA Handball ;
2. Une fiche de renseignements ;
3. Une autorisation parentale ;
4. Pour l'obtention de la licence pratiquant :
 - a) En cas de création de licence : un certificat médical daté postérieurement au 1^{er} Juin de l'année N pour la saison N/N+1 est exigé ;
 - b) En cas de renouvellement de licence :
 - Si le certificat médical de la saison N-1/N est daté postérieurement au 1^{er} Juin de l'année N-3 : une attestation - questionnaire de santé est exigée et pourra être complétée, suivant les cas, d'un certificat médical ;
 - Si le certificat médical de la saison N-1/N est daté antérieurement au 1^{er} Juin de l'année N-3 : un certificat médical est exigé.
5. La charte de l'entraîneur complétée et signée par l'entraîneur et son représentant légal si ce(tte) dernier(ère) est mineur(e), si elle existe ;
6. Une photo d'identité récente.

Les entraîneurs juniors doivent être à jour de leur cotisation incluant l'adhésion à l'association ORA Handball et la licence pratiquant. Le montant de cette cotisation est fixé dans l'Article 12.

11.3 Membres actifs

Les membres actifs doivent fournir au secrétariat général les pièces suivantes :

1. Une fiche d'adhésion dûment remplie et signée par l'entraîneur et son représentant légal si ce(tte) dernier(ère) est mineur(e), attestant de la lecture des Statuts et du Règlement Intérieur de l'ORA Handball ;
2. Une fiche de renseignements ;
3. Une autorisation parentale si le membre actif est mineur ;
4. Une photo d'identité récente.

Les membres actifs doivent être à jour de leur cotisation d'adhésion à l'ORA Handball, dont le montant est fixé dans l'Article 12.



11.4 Membres pratiquants

Les membres pratiquants doivent fournir au secrétariat général les pièces suivantes :

1. Une fiche d'adhésion dûment remplie et signée par l'entraîneur et son représentant légal si ce(tte) dernier(ère) est mineur(e), attestant de la lecture des Statuts et du Règlement Intérieur de l'ORA Handball ;
2. Une fiche de renseignements ;
3. Pour les membres pratiquants mineur(e)s : une autorisation parentale, complétée et signée ;
4. En cas de création de licence : un certificat médical daté postérieurement au 1^{er} Juin de l'année N pour la saison N/N+1 est exigé
5. En cas de renouvellement de licence :
 - a) Si le certificat médical de la saison N-1/N est daté postérieurement au 1^{er} Juin de l'année N-3 : une attestation - questionnaire de santé est exigée et pourra être complétée, suivant les cas, d'un certificat médical ;
 - b) Si le certificat médical de la saison N-1/N est daté antérieurement au 1^{er} Juin de l'année N-3 : un certificat médical est exigé.
6. La charte du joueur, complétée et signée par le membre pratiquant et son représentant légal si ce(tte) dernier(ère) est mineur(e), si elle existe ;
7. Une photo d'identité récente.

Les membres pratiquants doivent être à jour de leur cotisation incluant l'adhésion à l'association ORA Handball et la licence pratiquant choisie. Le montant de ces cotisations est fixé dans l'Article 12.

Les entraîneurs séniors et juniors qui sont également membres pratiquants au sein de l'ORA Handball doivent fournir l'ensemble des pièces relatives à ces différentes fonctions.

Article 12. Cotisations à l'ORA Handball dans la procédure d'adhésion

Le montant de la cotisation est fixé ainsi :

- L'adhésion à l'association ORA Handball est fixée à :
 - o 50 euros pour les membres pratiquants en Babyhand ;
 - o 55 euros pour les membres pratiquants en Hand 1^{er} pas ;
 - o 60 euros pour les membres pratiquants en Ecole de hand ;
 - o 5 euros pour les entraîneurs et membres actifs.
- Le montant de la licence pratiquant ou licence dirigeant ou licence blanche, incluant la partie fédérale (fixée par la Fédération Française de Handball), la partie ligue (fixée par Ligue de Handball des pays de la Loire) et la partie comité (fixée par le Comité Départemental de Handball du Maine et Loire).



Un membre entraîneur junior ou membre entraîneur sénior ou un membre actif pourra voir sa licence prise en charge par l'ORA Handball si le Bureau estime que leur activité au sein de l'ORA Handball intervient dans le cadre de leur formation d'encadrement des jeunes ou équipes et que ce membre fait preuve d'assiduité. Si ces conditions sont discutées pour un membre, l'approbation ou le refus de cette prise en charge seront votées en Conseil d'Administration.

Si un membre pratiquant, ou membre entraîneur sénior, ou membre entraîneur junior, ou membre actif se retrouve dans une situation financière ne permettant pas le règlement de l'adhésion à l'association et/ou le règlement de la licence, une mesure exceptionnelle d'exonération partielle ou totale de cotisation peut être demandée. Cette mesure sera discutée et votée en Conseil d'Administration. L'approbation se fera à la majorité absolue des votants.

Dans tous les cas, si un membre adhère en cours de saison ou quitte l'ORA Handball en cours de saison, le prix de la cotisation ne sera ni différent, ni remboursé.

Si un membre pratiquant ne peut, pour raison médicale (attestée par un certificat médical), plus profiter des séances sportives, il peut demander un remboursement concernant le montant des frais d'adhésion à l'association, à hauteur du prorata de la période sportive où il(elle) est absent(e). En revanche, la part de cotisation concernant la licence ne pourra être remboursée.

Article 12. Définition de l'âge sportif

L'âge sportif, cité dans les Statuts et le présent Règlement Intérieur de l'ORA Handball, correspond à la définition suivante : l'âge sportif correspond à l'âge calculé du 1^{er} Janvier au 31 Décembre de la saison administrative (par exemple : un enfant né en Juin 2005 a 2020-2005 = 15 ans en âge sportif pour la saison 2020/2021)

David RENOUARD,

Président

Maëva BOUGARD,

Secrétaire Générale