# Le Relecq Kerhuon Rugby

# LRK Rugby

# Règlement intérieur

## - Préambule

Le LRK Rugby est un lieu de vie et d'apprentissage du rugby dans lequel chacun a des droits et des devoirs. C'est un endroit privilégié de convivialité où l'on doit respecter les autres, travailler ensemble en harmonie pour le bien du club et apprendre à se connaître en tenant compte des différentes personnalités de tous les membres.

Dans le cadre du caractère propre de notre club, chaque membre doit être accueilli avec ses différences et respecté dans son intégralité. Le respect et la courtoisie sont des éléments indispensables en toute circonstance.

Gestes, paroles ou comportements déplacés ne sont pas admis au LRK Rugby.

Ce règlement intérieur contribue à l'instauration d'un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation et au sport entre toutes les parties intéressées (joueurs, parents, éducateurs, entraîneurs, dirigeants et bénévoles).

# I. Dispositions générales

### 1. Application

Le présent règlement est applicable à tous les adhérents du LRK Rugby. Les parents et responsables légaux sont garants de l'application du règlement par les adhérents mineurs dont ils ont la responsabilité.

#### Engagement à respecter le règlement intérieur

Les membres de l'association ou, le cas échéant, les parents et responsables légaux des adhérents mineurs, sont réputés en avoir pris connaissance.

Le formulaire d'adhésion à l'association comporte un engagement à respecter le règlement intérieur.

#### Accès au règlement intérieur

Le règlement intérieur est consultable au club house ainsi que sur le site internet de l'association.

# II. Valeurs morales

Le comportement à l'égard de tous doit être irréprochable. Les propos déplacés ou grossiers, comportements agressifs ou violents, tant sur le terrain qu'en dehors, à l'égard des coéquipiers, des adversaires, des arbitres, du public, des staffs techniques et des officiels, ne sont pas admissibles

# III. Adhésion et cotisation

#### Adhésion

L'adhésion à l'association couvre la durée d'une saison sportive.

Le renouvellement de l'adhésion après une saison sportive n'est pas automatique.

#### Cotisation

La cotisation couvre l'adhésion au club pour la durée de la saison sportive. La cotisation comporte la cotisation à l'association, ainsi que le cas échéant, la cotisation à la FFR ainsi que l'assurance fédérale obligatoire.

La cotisation doit être obligatoirement acquittée en totalité lors du dépôt du dossier d'adhésion. Sur demande, les encaissements de chèques par le trésorier peuvent être échelonnés.

# IV. Locaux

## Locaux de l'association

Les locaux utilisés par les adhérents (vestiaires, douches, toilettes, locaux à matériels, terrains, club house, …) sont gracieusement mis à disposition du LRK Rugby par la ville de Le Relecq-Kerhuon. Une convention d'utilisation de ces infrastructures a été approuvée entre le club et la municipalité. Les dégradations ou l'absence de propreté nuisent à l'image du LRK Rugby.

Les adhérents doivent veiller à la propreté de l'intégralité du complexe (locaux, terrains, etc…) et faire remonter vers un responsable toute dégradation, intentionnelle ou non, constatée.

## Usage des locaux

Les locaux mis à disposition de l'association sont destinés à la pratique du rugby ou à des actions favorisant l'épanouissement de ce sport. Ils peuvent également être utilisés pour des actions de cohésion organisées le club.

## Club-house

Le club-house est un lieu de vie qui doit rester propre, sain et convivial. Il convient donc de nettoyer le club-house et le matériel (vaisselle, …) après son utilisation et de laisser un local accueillant et propre après son départ.

## Locaux en déplacement

Lors des déplacements, les adhérents s'engagent également à respecter les locaux mis à disposition par les clubs qui reçoivent.

## Interdiction de fumer

Il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux.

# V. Matériels et maillots de match

## Matériels

Le matériel (ballons, plots, chasubles, …) fourni par le club et utilisé lors des séances d'entraînement est sous la responsabilité des entraîneurs et éducateurs en charge de la catégorie. Ils doivent donc veiller au bon usage de celui-ci ainsi qu'à son rangement au bon endroit en fin de séance.

Les adhérents doivent respecter le matériel fourni par le club.

Lors de déplacements, les adhérents s'engagent également à respecter les matériels mis à disposition par les clubs qui reçoivent.

## Maillots de match

Les maillots de match qui sont remis aux joueurs à l'occasion des rencontres sportives sont et restent la propriété du club.

Les maillots de match ne doivent pas être utilisés pour les entraînements.

Le responsable d'équipe organise à sa convenance le lavage des maillots à l'issue des rencontres sportives (lavage à tour de rôle par les joueurs ou les parents, lavage par le responsable, …).

# VI. Objets personnels

Les papiers et objets de valeurs trouvés sont à remettre à un responsable du club.

La restitution est effectuée par un dirigeant après vérification de l'identité du demandeur et justification de la propriété de l'objet.

Les biens non récupérés en fin de saison sont distribués à une association caritative.

Le club ne peut être tenu responsable en cas de vols commis ; il est donc fortement conseillé de ne pas laisser des objets de valeur dans les vestiaires et autres parties de l'enceinte sportive.

En cas de vol avéré de la part d'un de ses membres, le club est en droit de prendre des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'association.

# VII. Accidents

## Déclaration d'accident

Tout joueur blessé pendant les entraînements ou les rencontres sportives doit en faire part immédiatement à ses responsables. Dans tous les cas de blessure, le joueur doit demander une déclaration d'accident et faire compléter le volet médical par un médecin dans les délais prescrits.

## Blessure grave

En cas de blessure grave, un responsable doit immédiatement appeler les services de secours. Ce sont eux qui prennent en charge et qui procèdent à l'évacuation du blessé.

Le responsable s'assure que le blessé parte avec une déclaration d'accident. Il s'occupe également de rassembler les effets personnels du blessé et de les lui faire parvenir.

En cas de blessure grave, le Président de l'association doit être immédiatement prévenu par téléphone.

# VIII. Transports

## Déplacements en car

Lors des déplacements en car, les adhérents veillent à observer un comportement irréprochable : respect des chauffeurs, des autres usagers, du matériel, des consignes de sécurité (être assis, maintenir sa ceinture attachée, ne pas fumer), des règles de vie (ne pas consommer d'alcool ni de nourriture, ne pas être en état d'ébriété).

Une liste nominative des passagers est obligatoire. Dans le cas de transport d' enfants, cette liste comporte également le numéro de téléphone d'une personne responsable.

Les éducateurs rappellent aux enfants les consignes de sécurité. A chaque montée dans le véhicule (départ, arrêts en cours de trajet, …), les éducateurs doivent s'assurer que tous les enfants sont bien à bord.

## Déplacements en covoiturage

Les conducteurs doivent s'assurer que leur contrat d'assurance permet le transport de tiers. En cas d'accident avec dommage aux personnes transportées, c'est la responsabilité civile du conducteur qui est engagée.

Les conducteurs doivent veiller au bon état de leur véhicule. Ils s'assurent que le véhicule est à jour du contrôle technique.

Dans le cas de transport d'enfants de moins de 10 ans, ces derniers doivent être installé à l'arrière et avec un dispositif de retenue spécifique (rehausseurs, siège harnais, …).

Les conducteurs doivent respecter le code de la route. Le Comité Directeur se réserve le droit d'engager une procédure disciplinaire, en particulier en cas de conduite sous l'emprise d'alcool et/ou de substances illicites dans le cadre de déplacements organisés par l'association.

Les conducteurs sont seuls responsables des infractions au code de la route. En conséquence, le club ne prendra pas à sa charge les amendes éventuelles en cas de contravention lors des transports en covoiturage.

# IX. Utilisation du (des) véhicule(s) de l'association

## Liste des véhicules

Les véhicules propriété de l'association sont :

- 1 minibus de marque Citroën, modèle Jumpy, immatriculé CS-248-XP

## Type de véhicules et conséquences

Les véhicules propriété de l'association sont des véhicules de tourisme (9 places maximum). Ils ne sont pas soumis à la réglementation du transport routier de voyageurs.

Les utilisateurs doivent être titulaires du permis B pour les conduire.

Les enfants de moins de 10 ans doivent être installés à l'arrière et la mise en place de dispositifs de retenue (rehausseurs, siège harnais, …) est obligatoire.

## Assurance

Le ou les véhicules propriété de l'association sont assurés par l'association auprès d'une compagnie de son choix. L'assurance garantit les dommages subis par le ou les véhicules de l'association et couvre la responsabilité des conducteurs. Elle couvre également les dommages corporels subis par les conducteurs.

Le ou les véhicules sont mis à disposition de l'ensemble des membres du LRK Rugby dans le cadre des activités liées au fonctionnement de l'association. Il ne peut être conduit que par un membre licencié de la Fédération Française de Rugby, à jour de sa cotisation, détenant le permis B et ayant approuvé le présent règlement.

Lors de l'utilisation le conducteur s'engage à remplir, au départ et au retour, le carnet de suivi avec les indications suivantes : date, nom du conducteur, équipe transportée, lieu du déplacement, kilométrage de départ et kilométrage de retour. Il y stipulera toute anomalie constatée.

De plus, il devra effectuer le plein en gasoil à son retour, de préférence au centre Leclercq du Relecq Kerhuon, dont une carte client a été mise à disposition du club. Si le plein de gasoil a été effectué dans une autre station, les frais engagés seront remboursés contre facture dès que possible.

Le conducteur est responsable de la propreté du minibus, en conséquence, à son retour, il s'assurera que l'état de propreté est satisfaisant pour une nouvelle utilisation.

Les clés et documents officiels sont contenus dans un trousseau qui contient :

- le certificat d'immatriculation ;
- le certificat d'assurance ;
- la carte client Leclerc Le Relecq Kerhuon ;
- un formulaire de constat à l'amiable avec guide pratique et coordonnées de l'assistance ;

- les clés du véhicule ;
- un journal de bord qui doit être renseigné au départ et au retour du véhicule.

Au retour du véhicule, le trousseau sera déposé dans le casier prévu à cet effet au secrétariat du club. Son stationnement se fera aux abords du complexe sportif.

### Infractions au code de la route

En cas d'infraction qui ne relèverait pas de l'état général du véhicule, le conducteur s'engage à acquitter l'amende et à prendre en compte les éventuels retraits de points sur son permis.

### Réservations

Les demandes de réservation sont à effectuer auprès du président (president.lrkrugby@gmail.com) ou du responsable de l'école de rugby(edr.lrkrugby@gmail.com), qui réserveront le créneau sur un agenda commun et qui informeront le demandeur si le véhicule n'est pas disponible

Afin d'éviter tout litige pour l'attribution du minibus et de son utilisation, les règles suivantes seront appliquées :

Règle 1 : Les différentes catégories de l'école de rugby* et des équipes jeunes** sont prioritaires sur les équipes séniors***.

Règle 2 : l'équipe ayant le plus de distance à parcourir sera prioritaire dans l'attribution du prêt du minibus.

Règle 3 : Pour distance équivalente, la personne ayant réservé en premier le véhicule sera prioritaire.

Règle 4 : un accord entre les différents demandeurs sera à privilégier en cas de doublon. A défaut le président désignera l'équipe qui bénéficiera du véhicule.

*Catégorie : U6/U8/10/U12/U14

**Catégories : U16/U18

***Catégories : loisirs à XV / R5

### Manquement au règlement d'utilisation des véhicules

En cas de manquement aux règles d'utilisation, un rappel sera effectué auprès du conducteur et de l'équipe concernée. Si les manquements venaient à se répéter sur une même équipe et/ou catégorie, le Bureau Directeur pourrait se prononcer afin que la catégorie en question ne puisse plus utiliser le minibus jusqu'à nouvel ordre.

En cas de manquement grave, le Bureau Directeur peut décider d'engager une procédure disciplinaire.

## X. Prévention des violences à caractère sexuel et du harcèlement

### Douches, vestiaires et WC

Chacun doit respecter la sphère privée et la pudeur de tous.

Vestiaires, douches et WC s'utilisent entre pairs, catégorie d'âges et par sexe.

L'accès aux vestiaires des enfants est interdit, sauf aux éducateurs et aux parents des plus jeunes enfants non autonomes. Si un éducateur doit entrer dans un vestiaire, il doit veiller à se faire accompagner par un autre adulte. Les parents des enfants les plus jeunes veillent à respecter la

même règle. Dans le cas des enfants autonomes, l'accès aux vestiaires est interdit aux parents, sauf autorisation d'un éducateur ou d'un dirigeant.

Les éducateurs et dirigeants se changeront dans des vestiaires qui leur sont propres.

Aucune prise de vue, photo ou vidéo, n'est autorisée dans ces locaux.

### Transports

Les éducateurs ou les bénévoles doivent veiller à ne pas véhiculer seul un jeune pratiquant. Si aucune solution ne peut être trouvée, le jeune pratiquant doit être assis sur la banquette arrière, même s'il a plus de 10 ans.

### Gestes

Les gestes et attitudes ambiguës doivent être évitées. La poignée de mains ou le check sont recommandés entre éducateurs et jeunes joueurs. Les contacts doivent être limités à des endroits « sûrs », tels que les mains ou les épaules.

### Communications

Les adultes ne doivent pas échanger directement (téléphone, mail, facebook, SMS, …) avec un pratiquant mineur. Les échanges passent par les parents.

### Bizutage

Le bizutage est interdit, tout manquement doit être signalé sans délai auprès des instances dirigeantes.

## XI. Communication

### Responsable communication

Le Comité Directeur désigne un responsable communication. Il a la charge de la communication extérieure de l'association (presse, réseaux sociaux, internet, flyers et affiches, …).

Sauf mandat particulier sur un sujet donné par le Comité Directeur, le responsable communication est la seule personne autorisée à communiquer au nom de l'association.

### Site internet

Le club dispose d'un site internet à l'adresse www.lerelecqkerhuonrugby.com. Le site internet est mis à jour sous la responsabilité du responsable communication

### Internet et réseaux sociaux

Aucun site internet, aucun groupe (Facebook, Twitter, SnapChat, Instagram, WhatsApp, …) mentionnant le LRK Rugby ne peut être créé sans l'accord préalable du Bureau Directeur après avis du responsable communication. L'accord de création de site internet ou de groupe peut être soumis à l'obligation de fournir un accès administrateur au responsable communication de l'association.

## XII. Commissions de travail

### Création d'une commission de travail

Une commission de travail peut être créée sur décision du Comité Directeur. Cette commission de travail dispose d'un mandat qui précise ses attributions. Les membres de cette commission de travail sont des adhérents de l'association ou des parents et/ou représentants légaux des adhérents mineurs.

# XIII. Indemnités de remboursement

## Adhérents concernés par le remboursement des frais

Seuls les membres du Comité Directeur, les éducateurs, les entraîneurs et les membres de commissions de travail peuvent prétendre au remboursement des frais engagés dans le cadre de leurs fonctions. Le remboursement de ces frais ne peut se faire que sur justifications.

## Frais admis au remboursement

Les frais admis au remboursement sont :

- les frais kilométriques sur la base du montant par kilomètre parcouru fixé par l'Etat et disponible sur https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/F1132 ;
- les frais de transport en commun ;
- les frais d'hébergement et de repas.

***Prévoir un plafonnement pour le frais de transports ou les frais d'hébergement et de repas ?***

## Renonciation au remboursement des frais

Les adhérents concernés par le remboursement des frais peuvent renoncer aux remboursements de leur frais et en faire don à l'association.

L'adhérent qui souhaite renoncer au remboursement des frais engagés, doit établir, outre un justificatif de ces frais, une déclaration de renonciation. Un modèle de déclaration de renonciation peut être fourni par le trésorier.

Le trésorier établit alors un reçu fiscal attestant du don et ouvrant droit à réduction d'impôt.

# XIV. Mesures disciplinaires

## Sanction immédiate par l'éducateur ou l'entraîneur

Si, au cours d'un entraînement, d'un match ou d'un tournoi, un joueur affiche un comportement incompatible avec les valeurs morales ou perturbant le bon déroulement de l'activité, son éducateur ou son entraîneur peut l'exclure du terrain et l'envoyer aux vestiaires.

S'il s'agit d'un joueur mineur, les parents ou les représentants légaux sont informés du comportement fautif et de la sanction.

En fonction de la gravité des faits et/ou de leur caractère répétitif, il revient au Comité Directeur d'envisager d'autres mesures disciplinaires.

## Procédure disciplinaire

Le non-respect des statuts de l'association ou du présent règlement intérieur peut conduire le Bureau Directeur à engager une procédure disciplinaire envers un adhérent.

## Sanctions

Les sanctions que peut prononcer le Comité Directeur à l'encontre d'un adhérent sont les suivantes :

- l'avertissement ;
- la suspension pour une durée fixée par le Comité Directeur ; un adhérent suspendu n'a accès à aucune des activités organisées par l'association
- l'exclusion pour infraction aux statuts ou motif grave portant préjudice moral et/ou matériel à l'association ;
- la radiation pour non-paiement de la cotisation.

L’adhérent suspendu ou exclu ne peut prétendre à aucun remboursement total ou partiel de cotisation.