



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Volley-ball club de Francheville





SOMMAIRE

Partie 1 – ORGANISATION DE L'ASSOCIATION	4
Article 1 – Objet de l'association	4
Article 2 – Gouvernance et instances de l'association	4
Article 3 – Intervenants pour les activités sportives	6
Article 4 – Prévention des conflits d'intérêts	6
PARTIE 2 – INSCRIPTIONS	6
Article 5 – Adhésion	6
Article 6 – Cotisation	7
Article 7 – Licenciés	8
Article 8 – Certificat médical	9
PARTIE 3 – ACTIVITÉS SPORTIVES ET CONDITIONS DE MISE EN OEUVRE	10
Article 9 – Participation aux entraînements	10
Article 10 – Participation aux compétitions	10
Article 11 – Matériel et locaux	12
Article 12 – Hygiène et tenues	12
Article 13 – Déplacements	13
PARTIE 4 – RESPONSABILITÉ	14
Article 14 – Assurance	14
Article 15 – Sanctions et procédures disciplinaires	14
Article 16 – Accueil de mineurs	16
PARTIE 5 – DYNAMIQUE DE L'ASSOCIATION	16
Article 17 – Vie du club	16
Article 18 – Bénévolat et engagement	17
Article 19 – Communication et réseaux sociaux	17
Article 20 – Formations	18
PARTIE 6 – AUTORISATIONS	18
Article 21 – Données personnelles	18
Article 22 – Autorisations diverses	18
PARTIE 7 – EXEMPLARITÉ ET ÉCO RESPONSABILITÉ	19
Article 23 – Lieux et équipements mis à disposition	19
Article 24 – Application sur la sphère individuelle	20
ANNEXES	21
Annexe 1 – Organisation générale et financière du club	22
Annexe 2 – Charte des Joueurs	23
Annexe 3 – Charte des Entraîneurs	25
Annexe 4 – Fiche de poste Directeur Sportif	28
Annexe 5 – Modalités relatives aux déplacements pour les compétitions spéciales	30
CONTACT DU CLUB	31



Le présent règlement intérieur a pour but de préciser le fonctionnement de l'association VOLLEY BALL CLUB DE FRANCHEVILLE dans le cadre de ses statuts.

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les membres de l'association (parents pour les licenciés mineurs). Il a vocation à fixer les points non prévus par les statuts, en particulier ceux liés à l'administration interne de l'association et le fonctionnement des activités.

Il sera discuté pour adoption en Assemblée Générale, le 27/06/2026

Il est consultable sur le site internet de l'association par l'ensemble des membres :

- <https://volley-francheville.com/ressources/>

L'adhésion vaut pour acceptation du présent règlement. Il est téléchargeable sur le site (avec ses annexes) et est donc disponible à la lecture à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent. Il doit être annexé aux statuts de l'association.

Lors de la signature de la fiche d'inscription annuelle, le licencié ou son représentant légal atteste qu'il a bien lu et approuvé ce règlement intérieur.

Le présent règlement intérieur peut être modifié par le Conseil d'Administration, sur proposition du bureau ou de tout membre du CA. Toute modification substantielle est soumise à l'approbation de l'Assemblée Générale suivante. Les adhérents sont informés de toute modification par communication sur le site internet du club et sur le groupe annonce de Whatsapp.



Partie 1 – ORGANISATION DE L'ASSOCIATION

Article 1 – Objet de l'association

Il est fondé, entre les membres, une association régie par les lois du 1er Juillet 1901 et décret du 16 Août 1901, ayant pour nom Volley-Ball club Lyon Francheville Ouest Lyonnais et pour objet :

- a) De sensibiliser, d'initier et de faire pratiquer le volley-ball dans toutes ses formes en vue de favoriser l'épanouissement des participants et de contribuer, par le sport, à une meilleure intégration dans la vie sociale.
- b) De développer et promouvoir le volley-ball dans l'ouest lyonnais en tant qu'une activité sportive de détente, de loisir et de compétition propre à la satisfaction de ses membres.
- c) De contribuer à organiser des manifestations et évènements à caractère sportif et mettant en pratique le volley-ball en particulier, ceux-ci pouvant être ouverts à un public plus large que celui de ses propres membres.
- d) De gérer éventuellement les biens lui appartenant ou confiés à sa gestion, dans le but d'offrir aux sportifs les lieux et les conditions optimums pour atteindre les objectifs fixés par le Bureau et approuvés par le Conseil d'Administration.

Dans ce cadre, l'association met en œuvre :

- Les moyens légaux d'information et de consultation de ses membres.
- Tous les autres moyens légaux dont les moyens matériels et de communication propres à favoriser la réalisation des objectifs décrits ci-dessus et ce dans le respect de ses capacités humaines et financières.

L'association est apolitique, laïque et à but non lucratif.

Elle a son siège au 1 Rue du Robert – 69350 Francheville

Article 2 – Gouvernance et instances de l'association

Les **statuts de l'association** apposent les bases du fonctionnement de l'association à travers différentes instances.

L'association est dirigée par un conseil d'administration composé de 9 membres. Parmi ses membres, un bureau est choisi. Il est composé d'un président, d'un secrétaire et d'un trésorier et s'il y a lieu d'adjoints pour ces 3 fonctions (vice-président, secrétaire adjoint, trésorier adjoint).

Les membres sont nommés pour une durée de 3 ans renouvelable.

L'association se compose de membres tels que fixés par l'Assemblée Générale.

Les Assemblées Générales, ordinaires et extraordinaires, se composent de tous les membres. Les modalités de regroupement en assemblée générale sont fixées par les



statuts. Elles permettent d'effectuer le bilan de l'année écoulée et de préparer la saison suivante, avec échange et validation des points déterminés au sein de l'ordre du jour.

Sont électeurs tous les membres de plus de 16 ans de l'association à jour de leur cotisation et des parents ou représentant légaux des licenciés de moins de 16 ans. Pour la tenue des assemblées générales, un quorum équivalent à un quart des adhérents réunis doit être atteint. En amont de la date fixée, les membres sont convoqués par le Secrétaire 15 jours avant la date effective de l'AG avec l'envoi d'un ordre du jour qui précise les sujets à traiter. Le Président préside l'assemblée et expose la situation morale de l'association. Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'assemblée.

Le cas échéant, il est procédé au remplacement des membres du conseil sortant. Un temps spécifique assuré par le président, assisté par le secrétaire, intervient en assemblée générale. Le président demande aux membres sortants leur souhait de renouvellement. En cas de place à pourvoir, le président expose à l'assemblée le besoin de compléter les instances dirigeantes.

Les candidatures sont annoncées par tout membre désireux de s'exprimer et/ou par le président. Le président recueille les candidatures. Il demande aux candidats d'exposer leurs intentions et motivations devant l'assemblée. Un vote intervient à main levée. Chaque candidat est nommé membre si la majorité est comptabilisée

Dans un souci d'efficacité, des **pôles** chargés de l'organisation, de la réalisation et du suivi de projets particuliers sont mis en place. Elles sont actées par le bureau et le CA

Voici les 4 pôles :

- Sportif
- Évènementiel
- Communication
- Administratif Sponsoring et Partenariat

Un référent (membre ou non du CA) ou binôme de référent est chargé de suivre l'activité de chaque commission, impliquant des membres. Ces commissions peuvent décider de s'adjoindre des personnes extérieures au club en cas de nécessité. L'activité de chaque pôle est rapportée au Bureau ou au Conseil d'administration par le référent ou binôme de référent avant toute décision.

Le périmètre peut évoluer au fil du temps. L'évolution des pôles (création, arrêt, ajustement,...) intervient lors du bureau voir du CA.

L'association se dote d'un **budget annuel** composé de dépenses et de recettes, en phase avec ses activités. Une vigilance accrue porte sur les dépenses. L'annexe 1 apporte des précisions sur la nature des flux. L'association se doit de partager l'état des comptes du club, notamment au moment de l'assemblée générale et en cas de nécessité en se rapprochant du trésorier.



Article 3 – Intervenants pour les activités sportives

Pour assurer les missions d'encadrement des activités, le Volley Ball Club de Francheville s'appuie sur une équipe d'intervenants pouvant avoir différents statuts : auto-entrepreneur, apprenti, salarié, bénévole.

Un Directeur Sportif est nommé chaque année et doit piloter le pôle sportif en binôme avec un référent désigné par le CA. Ensemble, ils coordonnent les intervenants sportifs. Le Directeur Sportif reste l'interlocuteur privilégié des entraîneurs. Les décisions relevant du pôle sportif sont remontées au CA pour validation.

La mission du Directeur Sportif est décrite dans une fiche de poste en annexe 4.

Les entraîneurs et encadrants exercent leur mission dans le cadre de la charte entraîneur du club (annexe 3), qui définit leurs engagements, leurs postures et leurs responsabilités opérationnelles.

Outre ces engagements, l'ensemble des encadrants s'engage à :

- observer une discrétion appropriée pour tout ce qui concerne les informations dont ils auraient connaissance dans l'exercice de leurs fonctions ;
- se conformer aux orientations définies par le binôme Directeur Sportif / référent CA.

Les intervenants sont considérés comme bénévoles en dehors de leurs périodes et créneaux d'interventions fixés par la présidence.

Article 4 – Prévention des conflits d'intérêts

Tout membre du Conseil d'Administration ou tout encadrant se trouvant dans une situation de conflit d'intérêt (intérêt personnel, familial ou financier en lien avec une décision du club) doit en informer le bureau et s'abstenir de participer à la délibération concernée.

PARTIE 2 – INSCRIPTIONS

Article 5 – Adhésion

L'admission d'un membre comporte, de plein droit par ce dernier, l'adhésion aux statuts et au présent règlement intérieur, des statuts et règlements de la FFVB, de ses Liges et Comités Départementaux ainsi que du Comité National Olympique et Sportif Français.

Pour les mineurs, la représentation par un responsable légal est obligatoire lors de l'inscription.

Pour qu'une inscription soit validée (renouvellement ou nouvelle demande), elle doit comporter obligatoirement à minima :



- Une fiche de renseignement dûment complétée avec une autorisation parentale signée pour les mineurs
- Un formulaire de demande de licence
- La cotisation
- La photocopie d'une pièce d'identité pour les nouveaux membres.

Pour adhérer au club, il faut souscrire une licence de n'importe quel type : bénévole, dirigeant, encadrant, volley loisirs sans compétitions, volley loisirs avec compétition "compet'lib", compétition.

Les modalités d'inscriptions sont précisées par les correspondants du club, et se déroulent par le biais d'un espace numérique (MY FF VOLLEY- <https://my.ffvolley.org/>).

Elles sont communiquées en fin (juin-juillet) et en début (août-septembre) de saison sportive et sont relayées sur le site internet du club.

Lorsque la demande est validée par le club, le membre reçoit une demande de paiement à payer en ligne via HelloAsso.

En cas de souhait d'un autre mode de paiement ou une facilité, le membre doit se rapprocher de l'équipe dédiée : inscription@volley-francheville.com

Article 6 – Cotisation

6.1 Les adhérents du club

Toute personne désirant faire partie du club doit souscrire une licence et doit être obligatoirement à jour de sa cotisation.

Elle comprend le droit d'adhésion, la licence F.F.V.B., l'assurance et le coût de l'activité choisie par l'adhérent.

Le coût des licences est présenté et validé à chaque assemblée générale pour la saison à venir. Les montants sont affichés sur le site internet du club : <https://volley-francheville.com/ressources/>.

Le règlement de la cotisation via un espace en ligne de type HELLOASSO est privilégié (carte bancaire)

La cotisation peut aussi être réglée :

- par chèque
- par virement

Le paiement peut être effectué en plusieurs fois (maximum 3 échéances).

Chaque membre doit être à jour de son règlement avant le 1er novembre de l'année sportive, sous peine d'être exclu des entraînements.

Tout défaut de paiement (chèque sans provision, paiement partiel) entraînera une exclusion du membre du club.

Aucun remboursement ne sera effectué sur demande de l'adhérent.



6.2 Les entraîneurs et encadrants

Certains entraîneurs interviennent à titre bénévole. D'autres font l'objet d'une indemnisation dont les modalités sont définies avec le bureau en début de saison et formalisées dans un document signé par les deux parties.

Les entraîneurs indemnisés exercent leur activité en toute indépendance, dans le cadre de leur propre statut juridique (auto-entrepreneur ou autre). Ils organisent librement leur intervention dans le respect des créneaux mis à disposition par le club.

Le tarif est défini librement entre l'entraîneur et le bureau en début de saison. Il tient compte de l'expérience, du niveau d'encadrement, des diplômes et des années d'intervention au club. Les déplacements ne font l'objet d'aucune indemnisation complémentaire.

L'entraîneur adresse une facture mensuelle au club sur la base de ses interventions du mois écoulé. Elle est transmise au trésorier et au Directeur Sportif avant le 15 du mois suivant. Le règlement intervient à réception et vérification de la facture.

Tout écart ou contestation sur le montant est traité directement avec le trésorier.

Article 7 – Licenciés

Dès lors qu'un sportif souhaite participer à une compétition, il doit être titulaire d'une licence et se soumettre préalablement à un contrôle médical (voir article 8).

Toute personne non licenciée ne peut participer aux entraînements.

Lorsque le règlement n'est pas effectué ou engagé au 1er octobre de l'année sportive en cours, l'adhérent sera refusé aux entraînements. En cas de non-paiement, une mise en demeure demandant de payer la cotisation dans un délai raisonnable (sous 10 jours) avec le risque d'une exclusion de l'association sera adressée par courrier ou courriel. En cas d'inaction, un nouveau courrier sera alors transmis informant l'exclusion de la personne et les motifs.

La licence oblige le pratiquant à respecter la discipline et les règlements édictés par les instances organisatrices (fédération de volley, ...)

Si un membre arrête son activité en cours de saison, il ne sera procédé à aucun remboursement.

Si un membre arrive en cours de saison sportive, une modulation sur le prix de la licence est effectuée,

- Pas de réduction entre septembre et décembre sur la saison sportive en cours,
- Réduction de 10% à partir du mois de janvier de la saison sportive en cours.

Toute personne déjà licenciée dans un autre club la saison précédente se doit de payer intégralement les droits de mutation demandés par la FFVB la première année. Sous la



condition que le joueur muté reste au club pendant une durée minimum de deux ans, l'adhérent pourra bénéficier d'une réduction de 50% du coût de la mutation l'année 2 et 50% l'année 3. L'adhérent doit se manifester auprès de l'équipe du club gérant les inscriptions. Ceci concerne uniquement les licenciés FFVB.

Si l'adhérent souhaite quitter le club lors de la saison n+1, le club recevant doit demander une mutation et celle-ci doit être validée en premier lieu par le club de Francheville (le club quitté). Ce dernier peut refuser une demande de mutation. Cela concerne uniquement les licenciés FFVB.

Article 8 – Certificat médical

La pratique du volley-ball, en compétition comme en loisir, suppose l'absence de contre-indication médicale.

Joueurs majeurs

Chaque saison, le licencié majeur complète le « Questionnaire de Santé FFvolley » et atteste sur son formulaire de demande de licence que toutes les rubriques ont donné lieu à une réponse négative.

Si une réponse positive est apportée à l'une des questions, un certificat médical de non contre-indication à la pratique du volley-ball, y compris en compétition, datant de moins de 6 mois, doit être fourni.

Joueurs mineurs

Le représentant légal du licencié mineur complète le « Questionnaire relatif à l'état de santé du sportif mineur » et atteste que toutes les rubriques ont donné lieu à une réponse négative.

Si une réponse positive est apportée à l'une des questions, un certificat médical de non contre-indication, datant de moins de 6 mois, doit être fourni.

Encadrants, arbitres et bénévoles en situation d'encadrement

Toute personne encadrant une activité sportive du club (entraîneur, éducateur, arbitre) est soumise au même régime de questionnaire de santé que les licenciés.

Dopage

Tout licencié est susceptible de faire l'objet d'un contrôle antidopage. En cas de traitement médical, il appartient au licencié de vérifier auprès de son médecin que celui-ci ne contient pas de substance interdite, et de solliciter le cas échéant une Autorisation d'Usage à des fins Thérapeutiques (AUT). La liste des substances interdites est consultable sur www.afld.fr.



Engagement du licencié ou de son représentant légal

En signant sa demande de licence, le licencié ou son représentant légal atteste avoir satisfait aux obligations médicales requises pour la pratique du volley-ball dans la catégorie concernée (compétition, loisir, encadrement). Le club ne saurait être tenu responsable d'une déclaration inexacte ou incomplète de la part du licencié ou de son représentant légal.

Limite de responsabilité du club

Le club met en œuvre les dispositifs prévus par la réglementation fédérale pour s'assurer de l'aptitude des licenciés à la pratique du volley-ball. Il ne peut toutefois garantir l'absence de risque médical lors de la pratique sportive, notamment en cas d'événement de santé imprévisible (malaise cardiaque, accident vasculaire cérébral, ou autre incident médical non détectable par le questionnaire de santé). La responsabilité du club ne saurait être engagée au titre d'un tel événement.

PARTIE 3 – ACTIVITÉS SPORTIVES ET CONDITIONS DE MISE EN OEUVRE

Les présentes dispositions sont complétées par plusieurs chartes en annexe pour

- Les entraîneurs et encadrants (annexe 3)
- Les joueurs licenciés (annexe 2)

Article 9 – Participation aux entraînements

L'adhérent s'engage à respecter les horaires des entraînements correspondant à son équipe d'affectation et ceux des autres équipes.

Il doit être présent 15 mn avant le début de l'entraînement afin de mettre en place le terrain et participer à l'installation des équipements demandés par l'entraîneur ;

Les retards ne sont pas tolérés, à part cas exceptionnels. Tout joueur ou joueuse absent à un entraînement doit prévenir son entraîneur le plus rapidement possible.

L'entraîneur prévient les parents si le jeune n'est pas régulièrement à l'entraînement ou simplement absent à une séance.

Un entraîneur absent à un entraînement doit prévenir le bureau le plus rapidement possible et les adhérents qu'il gère. En cas de retard de la personne encadrante, l'entraînement sera considéré comme annulé 30 minutes après le début de séance.

Tout adhérent, en acceptant sa licence, est tenu d'assister régulièrement aux entraînements s'il veut participer aux compétitions.

Le club décline toute responsabilité en cas d'accident survenant en-dehors de la salle même pendant les séances d'entraînement, ainsi que tout vol se produisant dans le gymnase.

Article 10 – Participation aux compétitions

Inscriptions

Aucune équipe ne sera inscrite en championnat si elle ne comprend pas au départ **8 joueurs minimum** valablement inscrits.



Chaque équipe engagée doit comporter un responsable d'équipe (entraîneur pour les équipes de mineurs) qui aura pour mission de :

- Être l'interlocuteur privilégié avec les joueurs de son équipe ;
- Échanger des informations avec le responsable sportif et les autres responsables d'équipe et ainsi faciliter les échanges et l'entraide ;
- Faire remonter à l'association d'éventuelles difficultés ou dysfonctionnements ;
- Organiser les rencontres sportives dans les meilleures conditions ;
- Décider de la composition de l'équipe.

Organisation

L'adhérent s'engage à être présent systématiquement aux compétitions correspondant à son équipe d'affectation.

Les retards ne sont pas tolérés, à part cas exceptionnels. En cas d'empêchement de participation à une compétition, consécutif seulement à une maladie ou une blessure, le volleyeur majeur ou les parents du volleyeur mineur, doivent prévenir immédiatement l'entraîneur.

Le calendrier des matchs étant fourni dès le début de la saison, il appartient à chaque adhérent d'organiser son emploi du temps en fonction de celui-ci.

L'adhérent doit être présent 1 h avant le début du match afin de s'échauffer dans les meilleures conditions.

En cas de forfait de l'équipe à une compétition, des dispositions disciplinaires sont prévues selon l'article 15. En cas d'amende financière émanant des instances fédérales, le montant associé pourra être répercuté auprès du collectif et proratisé au nombre de joueurs ou joueuses du collectif concerné. Un courrier ou courriel sera réalisé par le club qui en précisera les modalités.

L'adhérent doit pénétrer dans la salle de sport en suivant les recommandations fournies. Il doit se munir d'une tenue correspondant au sport pratiqué. Il s'engage à respecter le matériel et les locaux mis à disposition.

Tout adhérent est soumis au principe de laïcité et de neutralité lors des compétitions organisées par la FFVolley. Depuis la saison 2024/2025, tout discours d'opinion ou port de tenue manifestant ostensiblement une appartenance religieuse, politique, idéologique ou syndicale est prohibé. Il s'agit d'assurer le bon déroulement des rencontres de volley et la protection des droits et libertés d'autrui en se rapprochant ainsi au maximum de l'idéal olympique de neutralité du sport. En cas de survenances de tels actes, l'adhérent s'expose à des poursuites disciplinaires et/ou pénales, mais aussi potentiellement l'entraîneur et le club.



Les adhérents ont une responsabilité auprès des personnes qui peuvent les accompagner lors des compétitions. Elles doivent ainsi rester dans les gradins ou en tribune et avoir un comportement sportif.

Article 11 – Matériel et locaux

Les installations sportives sont mises à disposition par la commune de Francheville. Les adhérents sont tenus de respecter la propreté des lieux et de signaler toute anomalie dans les plus brefs délais (en premier lieu auprès de l'entraîneur).

Les accès aux gymnases et aux locaux sont réservés aux intervenants en accord avec le bureau de l'association et la mairie. Ils ne peuvent pas être confiés à des joueurs ou joueuses de manière isolée.

Pour des raisons de sécurité, l'adhérent ne doit utiliser que le matériel proposé par son entraîneur, et ne devra en aucun cas détourner son utilisation. Le matériel est strictement réservé aux adhérents.

Les joueurs et joueuses sont tenus d'installer leur terrain et sont responsables du rangement du matériel utilisé : ballons, matériel divers, poteaux et filets. Les ballons doivent être systématiquement comptés à la sortie et au rangement.

Le terrain peut rester monté pour la séance suivante si l'entraîneur de l'équipe suivante en fait la demande à l'entraîneur précédent. Dans ce cas, le rangement final du terrain devient la responsabilité de l'entraîneur de cette dernière séance.

Sous la responsabilité de l'encadrant ou responsable du créneau, tout matériel utilisé doit être compté et immédiatement rangé après son utilisation, afin d'éviter les incidents ou accidents.

Le local de chaque gymnase et son matériel affecté, doit être vérifié systématiquement en fin de séance.

En cas de manquement ou anomalie, le responsable sportif du club et le président doivent être immédiatement informés.

En cas de mauvaise utilisation entraînant une dégradation ou dégradation volontaire, le matériel devra être remboursé au prorata de l'effectif identifié ou directement auprès du ou des joueurs ayant causé ladite dégradation.

Article 12 – Hygiène et tenues

Pour pratiquer dans de bonnes conditions le volley-ball, une tenue sportive adéquate est recommandée (vêtements et chaussures de villes sont interdites).

Voici un exemple de sac de sport du parfait volleyeur :

*1 paire de basket pour gymnase uniquement,

*1 paire de chaussettes,

*1 short ou legging,

*1 tshirt,

*1 survêtement,

*Du matériel d'échauffement : 1 élastique pour bras, 2 mini élastiques pour jambes, 1 corde à sauter.

*1 rouleau de strap et un strappal, une poche de froid instantané à éclater en cas de blessure

*Maillots et short de matchs pour les compétitions



Le port des équipements vestimentaires représentant le club lors des matchs et déplacements est obligatoire. La tenue sportive uniforme et propre lors des matchs est obligatoire et donne une image positive de l'équipe et de son club, et montre le respect de la discipline et de l'adversaire.

Une tenue de match complète est distribuée à chaque licencié(e) et incluse dans le prix de la licence : 1 T-shirt d'échauffement chaque saison ; 1 tenue de match (T-shirt + short).

Le port de chaînes, pendentif, montre, bijoux est interdit lors des entraînements ou des matchs.

Les douches après l'effort sont recommandées.

Il convient de ne pas laisser traîner les déchets dans les vestiaires ou dans la salle. Ils doivent être jetés dans les poubelles prévues à cet effet (corbeilles ou bac de tri, poubelle classique, silo à verre) ou rapportés chez soi.

Les objets oubliés dans les vestiaires ou dans les salles doivent être remis à un dirigeant ou à défaut à un encadrant ou membre du CA.

Article 13 – Déplacements

Il s'agit ici de préciser certaines règles de bonne conduite et les responsabilités de chacun lors des déplacements en particulier pour les compétitions.

L'équipe et son entraîneur doivent planifier à l'avance les déplacements afin qu'il n'y ait aucune conséquence sportive (ex : forfait) ou incident pouvant être lourd de conséquence pour les finances du club.

Le trajet entre le domicile et les installations relève de la responsabilité de l'adhérent.

Tous les accompagnateurs disposant d'un véhicule pour le transport des membres aux différents lieux de manifestations s'engagent à respecter les règles du code de la route et à se conformer aux lois en vigueur en matière d'assurance et de permis de conduire.

Il est interdit de partir en déplacement avec un véhicule qui a, à son bord, un nombre de personnes supérieur à ce qui est régi par l'assurance de chaque véhicule.

L'association, en particulier son Président, est responsable de ses membres, il ne peut en aucun cas prendre la responsabilité d'un tel acte.

L'équipe sera déclarée forfait si elle ne peut respecter cette règle.

Les équipes doivent partir d'un même lieu connu de tous, pour les déplacements en groupe, ou se rendre directement au lieu d'événement en optant idéalement pour la mutualisation, le covoiturage. Un représentant du club doit être obligatoirement présent pour les déplacements des mineurs (entraîneur, parent désigné ou membre du CA).

Dans le cas de déplacement de mineur, le représentant légal déclare autoriser son enfant à être transporté dans le véhicule d'un tiers jusqu'au lieu de compétition, de démonstration, d'entraînement où il doit se rendre dans le cadre des manifestations auxquelles participe le club.



Pour les déplacements aux différents événements et compétitions, l'association se décharge de toute responsabilité en dehors des heures de rendez-vous.

Il est fort souhaitable que ce ne soit pas toujours les mêmes personnes qui accompagnent les équipes.

Le transport des joueurs se fait à titre gratuit pour les compétitions régulières des équipes du club hors événements « spéciaux ».

Le club peut établir une attestation de renoncement au remboursement de frais de déplacement donnant droit à un crédit d'impôts.

Dans les compétitions de type « coupe de France » ou tournois internationaux, un régime particulier est mentionné en annexe : Voir Annexe 5.

PARTIE 4 – RESPONSABILITÉ

Article 14 – Assurance

Tout membre, de par sa licence, est assuré en responsabilité civile ainsi que les risques d'accidents encourus durant la pratique du volley-ball ou durant les déplacements collectifs de compétition sauf s'il demande lors de son inscription de ne pas souscrire au contrat collectif proposé par la FFVolley (accident corporel).

Cependant, l'adhérent n'est pas couvert par cette assurance tant que le club n'est pas en possession de l'ensemble des éléments nécessaires à son inscription. Il pratique alors sous sa propre responsabilité.

En cas d'accident :

- Lors d'une compétition officielle, le faire mentionner sur la feuille de match, puis le déclarer au secrétariat du club, afin de connaître les démarches à suivre ;
- Lors d'une rencontre amicale ou d'un entraînement, le déclarer immédiatement au secrétariat du club : contact@volley-francheville.com, afin de connaître les démarches à suivre.

La section informe l'adhérent que celui-ci peut souscrire une extension assurance. Le club est affilié à la Fédération Française de Volley Ball dont la notice pour le complément d'assurance est consultable sur le site de la FFVolley.

Article 15 – Sanctions et procédures disciplinaires

Pour tout manquement aux règles de sociabilité ainsi qu'au présent règlement, l'adhérent se verra averti oralement et par écrit.

Les sanctions sont prononcées par le Président ou les représentants du Bureau.

Différents niveaux de procédures disciplinaires sont déterminés :

1/ Avertissement : il est prononcé pour tout manquement au présent règlement, n'impliquant pas une faute grave concernant la sécurité directe des participants.

2/ Suspension : elle s'applique à tout adhérent s'il a déjà été averti. Tout acte atteignant l'intégrité physique et/ou morale d'une autre personne donne également lieu à une suspension.



- La suspension temporaire de courte durée (une à deux séances) peut être demandée directement par un entraîneur ou toute autre personne du Bureau, présente lors des faits. Néanmoins, le joueur ne devra pas quitter les installations.
- Les suspensions de longue durée (plus de deux séances) devront être validées par le Bureau, en présence de l'adhérent (pour les mineurs la présence d'un représentant légal est obligatoire).

3/ Exclusion ou radiation : elle peut être prononcée pour :

- Accumulation de plusieurs suspensions.
- Non règlement de la cotisation annuelle.
- Agression physique et (ou) verbale et comportement antisportif, sexiste ou raciste.
- Absences répétées, non justifiées, des entraînements.

En cas de radiation, l'adhérent ne pourra en aucun cas prétendre au remboursement de sa cotisation.

Les procédures liées à l'exercice du pouvoir disciplinaire sont décrites dans le Règlement Général Disciplinaire édité par la FFVB.

http://extranet.ffvb.org/data/Files/manuel_juridique/2025-2026/FFvolley_RGD_2025-26.pdf

Cas spécifique d'amende suite à l'attribution de cartons

Les cartons rouges reçus par les joueurs ou les joueuses lors de matchs donnent lieu à une amende auprès du club aux conditions fixées par la Fédération, la Ligue ou le Comité.

Le montant total de l'amende pourra être répercuté auprès de l'adhérent concerné lorsque cela relève de sa complète responsabilité.

Si le carton rouge est attribué auprès du capitaine ou l'entraîneur au nom de l'équipe, le club se réserve le droit de répartir le remboursement au prorata du nombre de joueurs ou joueuses présents.

Sur décision du bureau ou du CA, ou sur refus du joueur ou de la joueuse sanctionnée de procéder au remboursement, une contribution en temps passé pour la vie du club est demandée (ex : participation à l'organisation d'un événement). En cas de refus, l'adhérent peut être sanctionné par un avertissement au regard de son manquement à la vie du club.

Cas spécifique d'amende suite à un défaut d'arbitrage

L'absence par un arbitre officiel à un match suite à une désignation, la non-atteinte des quotas annuels ou autre manquement peuvent donner lieu à une amende auprès du club aux conditions fixées par la Fédération, la Ligue ou le Comité.

Le montant total de l'amende est répercuté auprès de l'adhérent concerné lorsque cela relève de sa complète responsabilité.

Sur décision du bureau ou du CA, ou sur refus du joueur ou de la joueuse sanctionnée de procéder au remboursement, une contribution en temps passé pour la vie du club est demandée (ex : participation à l'organisation d'un événement). En cas de refus, l'adhérent



peut être sanctionné par un avertissement au regard de son manquement à la vie du club et à sa représentativité, qui lui est notifiée par écrit.

Article 16 – Accueil de mineurs

Les représentants légaux doivent être présents lors de l'inscription, et des Assemblées Générales.

Il est à la charge des parents d'accompagner leur enfant jusqu'au lieu d'entraînement. Ils doivent s'assurer avant de laisser leur enfant que l'entraîneur est bien présent dans le gymnase. De même, à la fin de l'entraînement, l'entraîneur doit s'assurer que les parents soient bien venus chercher leurs enfants.

Si l'enfant mineur (de moins de 16 ans) n'est pas autorisé à quitter seul les lieux d'entraînement ou d'événement, il ne peut pas être accompagné d'une autre personne ne figurant pas sur la fiche de renseignement renseignée en début de saison sportive.

Il est donc important que chaque parent se fasse connaître auprès de l'entraîneur dès le début de la saison et ne pas hésiter à entrer dans le gymnase pour laisser l'enfant ou pour le récupérer.

La responsabilité de l'association s'arrête également à la fin de l'entraînement. Il n'est pas prévu de période de garde.

En cas d'enfant non récupéré à la fin de l'entraînement :

Si un parent ou une personne autorisée n'est pas présent à la fin de la séance, l'entraîneur

- ne quitte pas les lieux et reste avec l'enfant ;
- contacte sans délai le(s) parent(s) ou responsable(s) légal(aux) via les coordonnées renseignées sur le groupe whatsapp ;
- en l'absence de réponse et dans un délai raisonnable, peut se rapprocher de la mairie ou des services compétents.

L'enfant n'est en aucun cas laissé seul ou autorisé à repartir avec une personne non identifiée sur la fiche de renseignement.

PARTIE 5 – DYNAMIQUE DE L'ASSOCIATION

Article 17 – Vie du club

Le Volley Ball Club Francheville se doit de rester une association respectueuse d'un esprit originel et de l'éthique sportive.

Aussi tout adhérent s'engage à entretenir un bon esprit, à faire preuve de convivialité, de fair-play et de respect d'autrui. Tout propos et comportement antisportif, sexiste ou raciste est sanctionné.

L'adhérent est l'ambassadeur du club ; il doit montrer une très bonne image sur les différents lieux où il mène des actions.



Il est notamment très important pour les joueurs et spectateurs :

- D'encourager les équipes du club,
- De respecter l'arbitre et ses décisions,
- De ne pas commenter à vive voix une décision d'arbitrage ou d'un dirigeant,
- De ne pas tenir de propos agressifs, haineux ou insultants, envers le corps arbitral ou les joueurs/entraîneurs adverses
- De ne pas avoir une attitude ou des propos provocants ou blessants.

Tout manquement répété à ces dispositions et règlement, librement accepté par l'adhérent à l'association, entraîne la responsabilité du fautif. Il est d'abord averti. Par la suite, des sanctions à son égard sont prises après concertation au sein du bureau ou du conseil d'administration, du responsable d'équipe et de l'entraîneur, pouvant aller de l'avertissement à une exclusion temporaire ou définitive. Elles sont transmises par courrier.

Article 18 – Bénévolat et engagement

Les membres du bureau et du CA sont tous bénévoles. A de nombreuses occasions (événements, compétitions...), l'association a besoin de bénévoles pour le bon fonctionnement des activités. Plusieurs commissions sont l'occasion de participer à la vie du club.

Tout adhérent se doit d'avoir une vision collective pour la mise en commun de biens, de connaissances, de compétences... et donc l'exercice du bénévolat.

Chaque membre adhérent du Volley Ball Club de Francheville s'engage à apporter son soutien au club, et à contribuer à la réussite des objectifs qu'il s'est fixés.

Cet engagement comprend en particulier un certain nombre de tâches indispensables à la bonne marche du club et notamment :

- Accompagner des joueurs et des joueuses,
- Contribuer à l'arbitrage et la tenue des tables de marques,
- Contribuer à la préparation matérielle et organisationnelle des tournois, des soirées, des événements du club,
- Rechercher des partenaires, des sponsors et des mécènes,
- Participer à la recherche de dons,
- Participer à la collecte de fonds par la vente de produits divers.

Un comptage des heures passées est demandé pour chaque bénévole afin de valoriser au niveau de l'association le temps passé (notamment dans les documents comptables). Pour aider le club en tant que bénévole, merci de faire votre demande à : contact@volley-francheville.com !

Article 19 – Communication et réseaux sociaux

Le club encourage une communication positive et respectueuse, en ligne comme en dehors. Chaque adhérent, encadrant et parent veille à ne pas porter atteinte à l'image du



club ou de ses membres sur les réseaux sociaux. Les règles spécifiques au droit à l'image sont précisées à l'article 20. Les modalités d'usage des outils de communication d'équipe (WhatsApp) sont définies dans la charte entraîneur.

Article 20 – Formations

Le club encourage tous les adhérents le désirant à se former à l'animation, l'entraînement, l'arbitrage, etc. et dans cette optique prend en charge tout ou partie des frais de formation dès lors que l'adhérent formé s'engage à faire profiter le club de cette formation.

Dans le cas contraire, le club pourra demander à l'adhérent le remboursement de sa formation. La hauteur de cette participation sera fixée par le Bureau et/ou le CA.

Les formations possibles à destination de tout acteur de l'association (dirigeant, encadrant, adhérent, parent,...) sont partagées au fil de la saison sportive.

PARTIE 6 – AUTORISATIONS

Article 21 – Données personnelles

Toutes les informations personnelles fournies sont uniquement destinées à la gestion de l'activité du club et sont conservées uniquement le temps nécessaire au bon déroulement de la saison sportive.

Tout adhérent a le droit d'obtenir du club la rectification des données qui seraient inexactes.

Les informations personnelles ne sont jamais diffusées à l'extérieur du club.

Les données personnelles pourront être immédiatement supprimées à la demande de l'adhérent lorsque ces données ne seront plus nécessaires au regard des finalités pour lesquelles elles ont été collectées. Pour toute demande de suppression de vos données, merci de nous envoyer un message à contact@volley-francheville.com.

Article 22 – Autorisations diverses

1. L'Adhérent ou le Représentant Légal reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur et ses annexes et s'engage à en respecter les termes.

2. L'Adhérent ou le Représentant Légal reconnaît avoir pris connaissance que le Volley Ball club de Francheville n'est en aucun cas responsable du vol ou perte d'objets personnels (vêtements, sacs, bijoux, téléphones portables, etc.) dans tous les équipements sportifs fréquentés lors des entraînements ou matchs. Il convient ainsi que chaque joueur ne laisse aucune affaire personnelle dans les vestiaires des gymnases en toute circonstance.



3. L'adhérent est susceptible d'être photographié ou filmé lors d'entraînements mais aussi de démonstrations et compétitions afin de promouvoir notre activité et notre sport. Aucun droit ou aucune rémunération ne peuvent être exigés à cette occasion. Ces photos sont librement consultables par tout parent ou personne intéressée par notre sport. Les membres du club veilleront avec la plus grande importance à ce qu'aucune photo ne puisse porter préjudice ni à la dignité de l'adhérent, ni à celle de ses parents à travers lui. L'utilisation de ces images reste soumise à une autorisation implicite ; elle peut être annulée à tout moment. Il suffit de faire un mail à l'adresse suivante : contact@volley-francheville.com déclarant que : *« Je n'autorise pas l'association de Volley-Ball Club Francheville à reproduire et publier la ou les photographies me représentant ou représentant mon enfant mineur, sur les documents papiers ou informatiques utilisés par le club aux fins d'information et de promotion de ses activités. Date Nom et signature »*.

4. Le Représentant Légal déclare autoriser en cas d'accident le transfert d'un enfant jusqu'à l'hôpital le plus proche afin d'y faire pratiquer les soins nécessaires. Si cette autorisation n'est pas possible, il suffit de faire un Mail à l'adresse suivante : contact@volley-francheville.com déclarant que : *« Je n'autorise pas l'association de Volley-Ball Club Francheville à transférer mon enfant à l'Hôpital en cas de blessure et je souhaite être averti par téléphone au XX Date Nom et signature »*

PARTIE 7 – EXEMPLARITÉ ET ÉCO RESPONSABILITÉ

Les adhérents doivent se montrer exemplaires et être acteurs de la transition écologique en lien avec la pratique du volley-ball.

Article 23 – Lieux et équipements mis à disposition

Des comportements vertueux au sein des lieux mis à disposition par les acteurs publics et sur l'usage des équipements sont attendus.

En voici quelques illustrations :

- Veiller à utiliser raisonnablement les ressources énergétiques des lieux et bâtiments mis à disposition par la commune (ex : éteindre l'éclairage des vestiaires, des salles, des espaces communs des gymnases,...)
- Adopter des attitudes responsables vis-à-vis du matériel employé propriété de la commune ou du club pour allonger sa durée d'usage (ex : poteaux, filets, mires, ballons, matériels pédagogiques...) ou d'autres clubs (ex : cas de prêt de matériel de restauration entre associations lors d'évènements).
- Rendre systématiquement propres les sites et bâtiments dans lesquels les activités se réalisent (utiliser les équipements en place pour les déchets, rapporter ses propres déchets).



Article 24 – Application sur la sphère individuelle

Des caractéristiques de sobriété se doivent d'être adoptées par tous les membres de l'association, à travers différentes pratiques à pérenniser dans le temps. En voici quelques exemples :

- Privilégier un équipement de qualité (chaussures, tenues... disposant de labels environnementaux) et assurer un entretien adéquat pour prolonger leur durée de vie.
- Utiliser sa propre gourde pour les entraînements et les compétitions (pas de bouteille d'eau en plastique)
- Réduire ses déchets : éviter en particulier les objets à usage unique notamment en plastique (pour les pots d'après match)
- Pour l'alimentation en lien avec l'activité sportive,
 - o Privilégier une alimentation locale en se rapprochant de commerces locaux avec peu d'emballages
 - o Opter pour du « fait maison »
 - o Opter pour les contenants et supports réutilisables
 - o Éviter tout gaspillage alimentaire et utiliser les éventuels surplus
- Donner des objets ou des équipements qui peuvent être réemployés ou réutilisés par un autre adhérent (vêtements, maillots...)
- Se déplacer pour les entraînements en privilégiant les modes doux (transports en commun, vélo, covoiturage)
- Se déplacer pour les compétitions en optant systématiquement pour le co-voiturage
- Être ambassadeur de bonnes pratiques auprès des autres membres du collectif et de l'association

Il est possible de s'appuyer sur des ressources mises à disposition par le ministère, les collectivités, des associations locales ou d'autres acteurs du territoire :

« Les 10 gestes du sportif éco-responsable »

<https://www.sports.gouv.fr/les-10-gestes-du-sportif-eco-responsable-2610>

« Mon événementiel sportif zéro déchet »

<https://www.zerowastefrance.org/wp-content/uploads/2019/05/zw-sport-hdef.pdf>

« Sport

Planète » <https://entreprise.maif.fr/engagements/environnement/promouvoir-sport-ecoresponsable>

Fait à Francheville le 27/06/2026

Validé par le CA le 27/06/2026

Validé par l'Assemblée Générale du 27/06/2026



ANNEXES

[Annexe 1 – Organisation générale du club](#)

[Annexe 2 – Charte des Joueurs](#)

[Annexe 3 – Charte des Entraîneurs](#)

[Annexe 4 – Fiche de poste directeur sportif](#)

[Annexe 5 – Modalités relatives aux déplacements pour les compétitions spéciales
\(Coupe de France, tournois nationaux/internationaux\)](#)



Annexe 1 – Organisation générale et financière du club

Le club de volley-ball de Francheville est une association.

Elle est composée :

- d'un bureau
- d'un conseil d'administration
- d'une équipe d'intervenants mobilisée sur les activités sportives
- de bénévoles
- d'adhérents
- de commissions thématiques

Chaque année, l'association établit un budget équilibré sur la base de dépenses et de recettes diverses.

En terme de coût, les dépenses reposent sur les postes

- Intervenants
- Inscriptions des équipes
- Arbitrage et Marque
- Déplacements
- Formations (arbitrage)
- Matériel et équipements pour le périmètre sportif
- Matériel pour le hors sportif (évènement)
- Matériel et consommables pour les évènements

Les ressources sont les suivantes

- Droits d'entrée et cotisations
- Subventions des acteurs publics : État, collectivités territoriales (Région Rhône-Alpes, Métropole de Lyon, commune)
- Produits des manifestations organisées et des actions créées à titre exceptionnel
- Contributions de partenaires privés (don, mécénat)



Annexe 2 – Charte des Joueurs

Présence et engagement

- Être présent(e) à tous les entraînements et tous les matchs, sauf cas exceptionnels.
- Prévenir son entraîneur le plus tôt possible en cas d'absence (pas le jour J).
- S'engager à donner le maximum à chaque entraînement et lors de chaque match.
- S'imposer une discipline stricte sur les horaires : être à l'heure, c'est déjà respecter les autres.

Respect des personnes

- Respecter ses coéquipier(e)s, son entraîneur, les bénévoles et les membres du club.
- Adopter une attitude de respect envers les adversaires, les arbitres et les spectateurs.
- Encourager sans jamais humilier que ce soit en match ou à l'entraînement.
- Interdire toute forme de comportement offensant, antisportif, discriminatoire ou de violence verbale, physique ou numérique.

Matériel et gymnase

- Aider à monter les terrains en début de séance et à ranger le matériel en fin de séance.
- Respecter le matériel du club : balles, filets, poteaux, protections, et signaler toute dégradation.
- Laisser les vestiaires et les espaces communs dans un état correct.
- Signaler à l'encadrant toute dégradation ou dommage éventuel

Hygiène et tenue

- Être en tenue de sport adaptée pour chaque entraînement et chaque match.
- Prévoir systématiquement une gourde d'eau.
- Pas de téléphone ni de nourriture pendant les entraînements sauf accord de l'entraîneur.
- Prendre soin de soi : sommeil, alimentation, hydratation, la performance commence en dehors du terrain.

Cohésion et esprit d'équipe

- Être conscient(e) que son attitude influence le groupe tout entier et la progression collective.
- Contribuer à la cohésion : inclure, valoriser, fédérer.
- Être attentif(ve) aux signaux de mal-être chez ses coéquipier(e)s.
- Faire remonter tout signal inquiétant à son entraîneur ou à un membre du CA du club.
- Respecter les règles de jeu et les règlements établis par la fédération nationale de volleyball et tout autre organisme compétent.
- Respecter la fin des entraînements des équipes sur les créneaux précédents : pas de baskets, attaques défenses, foot au fond du gymnase.

Vie du Club

Pour tous les licencié(e)s

- Si possible, contribuer à la vie associative du club :
- Aider à la tenue des feuilles de match
- Participer à l'arbitrage des matchs d'autres équipes



VOLLEY FRANCHEVILLE

Documents & Ressources du Club

- Prêter main-forte lors des événements organisés par le club (tournois, soirées, ventes...)
- Être ambassadeur/ambassadrice du club sur les réseaux sociaux : valoriser et véhiculer une image positive du club.

Pour les parents des licencié(e)s mineurs

- Le club fonctionne grâce à l'implication de tous. Sans obligation, voici les moments où nous avons besoin de vous :
- Matches à domicile (championnats classiques), apporter un gâteau ou des boissons pour le goûter d'après-match, selon un roulement organisé par l'entraîneur
- Grands événements (tournois, phases finales), tenir la buvette aux côtés des bénévoles du club
- Déplacements extérieurs, proposer un covoiturage pour emmener les licencié(e)s, selon une rotation équitable sur la saison

Un club vivant, c'est une communauté qui se soutient. Merci pour votre implication.



Annexe 3 – Charte des Entraîneurs

Pédagogie et animation

- Favoriser l'apprentissage, la progression et le plaisir à chaque séance.
- Mettre en place des exercices adaptés à son groupe et aux besoins de chaque individualité.
- Fixer des objectifs clairs et partagés avec le groupe en début de saison.
- Instaurer un cadre de travail exigeant mais respectueux — la rigueur n'exclut pas la bienveillance.
- Mettre en place des routines de chauffe structurées : course, étirements, accélérations, relation ballon.
- Préparer ses séances à l'avance — s'appuyer sur un cahier d'entraîneur plutôt que sur son téléphone.
- Se faire plaisir : lancer des ballons, tester des exercices, rester curieux et créatif.

Posture et exemplarité

- Arriver à l'heure
- Rester debout pendant les entraînements et les matchs — être présent, actif et disponible.
- Être en tenue de sport adaptée pour chaque séance.
- Pas de téléphone ou de nourriture pendant les entraînements, sauf cas exceptionnel.
- Être un modèle de maîtrise émotionnelle : gérer la pression, la défaite, l'arbitrage avec sérénité.
- Créer un environnement où chaque licencié(e) se sent valorisé et respecté, quel que soit son niveau.
- Adopter une attitude constructive en cas de défaite : analyser, corriger, avancer.
- Prendre soin de soi : récupération, équilibre personnel (un entraîneur épuisé n'est plus disponible pour son équipe).

Respect et valeurs

- Encourager sans jamais humilier : dans tous les contextes, entraînements ou matchs.
- Respecter ses joueurs et joueuses, les arbitres, les adversaires et tous les officiels.
- Interdire toute forme de discrimination ou de violence verbale au sein du groupe.
- Ne pas tolérer les comportements antisportifs : les nommer, les corriger, les sanctionner si nécessaire.
- Être attentif(ve) aux signaux de mal-être dans le groupe et agir en conséquence.

Matériel et sécurité

- Veiller à l'installation du matériel (poteaux, ballons, équipements divers) avant la séance et au rangement complet après : mobiliser le groupe (comptage ballon).
- Garantir la sécurité des installations : vérifier l'espace de jeu, les filets, les poteaux, les protections.
- Pour tout ce qui concerne la gestion du matériel au quotidien, se référer au document Définition d'un entraînement – Volley Francheville.

Collaboration avec le directeur sportif

- Travailler en étroite collaboration avec le Directeur Sportif sur tout ce qui concerne la vie sportive de l'équipe.
- Le tenir informé de toute absence dans les meilleurs délais.
- Faire remonter les besoins opérationnels : matériel, formation, contenus, contraintes de salle.
- Participer aux réunions de staff convoquées en cours de saison.



- Lui signaler au plus tôt tout souci impactant la vie du groupe ou le bon déroulement de la saison

Organisation générale

Début de saison

- S'assurer du bon paiement des licences et de la remise des documents administratifs de chaque licencié(e).
- Distribuer les maillots aux licencié(e)s, en assurer le suivi et organiser leur retour en fin de saison. Tout maillot manquant ou endommagé est signalé au bureau.
- Recueillir les accords parentaux pour les déplacements à l'extérieur.

Déplacements

- Organiser les déplacements pour les matchs extérieurs : horaires, rendez-vous, covoiturages, coordination globale.
- Favoriser une rotation équitable des parents conducteurs sur la saison.
- Pour les règles encadrant les déplacements avec des mineurs, se référer au Règlement Intérieur du club.

Goûter & buvette

- Pour les championnats classiques à domicile, organiser un goûter participatif : gâteaux et boissons apportés par les parents en rotation. Proposer une autogestion en début de saison ; si elle ne se met pas en place, s'appuyer sur les parents les plus impliqués.
- Contribuer aux pots d'après match à domicile avec une alimentation maison ou locale, générant le moins de déchets possible
- Sensibiliser à une alimentation maison ou locale, générant le moins de déchets possibles.
- Pour les grands événements (tournois, phases finales, gros tours de Coupe de France), la buvette est prise en charge par le responsable buvette du club.

Vie du club

Être présent si possible sur les événements organisés par le club, à la fois dans l'aide à la préparation des tâches et au jour J.

Communication et écoute

- Prévenir le Directeur Sportif dès que possible en cas d'absence.
- S'engager pour la saison complète : tout départ en cours de saison doit être signalé au plus tôt.
- Être disponible et à l'écoute de son équipe et de leurs parents pour les catégories jeunes.
- Être présent et actif sur le groupe WhatsApp de l'équipe : assurer une communication régulière et répondre aux sollicitations. En définir les règles d'usage dès le début de saison (horaires, contenu, ton).
- Pour les équipes de mineurs, le groupe WhatsApp inclut les parents : un enfant mineur ne doit pas être sur un groupe sans la présence de ses parents.
- Faire remonter ses besoins opérationnels au club : matériel, formation, contenus, contraintes de salle, etc.
- Communiquer le plus tôt possible au responsable sportif et / ou au président du club tout souci impactant



Image du club

- Contribuer activement à l'image positive du club Volley Francheville, sur le terrain comme en dehors.
- Adopter une communication soignée envers les licenci(e)s, les familles et les autres clubs.
- Donner une image positive du club en toute circonstance et valoriser le club sur les médias et les réseaux sociaux.



Annexe 4 – Fiche de poste Directeur Sportif

Politique sportive

Compétition

- Définit la politique sportive du club (niveaux de jeu, objectifs par équipe, identité de jeu) et la soumet au CA pour validation
- Propose les orientations de développement sportif à court, moyen et long terme
- Est garant de la cohérence sportive entre toutes les catégories (compétition, loisir, jeunes, baby-volley)

Encadrement et ressources humaines sportives

- Recrute, accompagne et évalue les entraîneurs. La définition des budgets et des profils doit être validée par le CA.
- Organise les réunions de staff technique (fréquence à définir - voir 7)
- Assure le suivi des entraîneurs : besoins en formation, bien-être, éventuelles difficultés
- Est l'interlocuteur privilégié des entraîneurs auprès du bureau

Organisation sportive

- Supervise le calendrier des rencontres (engagement des équipes, planification des créneaux)
- Coordonne les besoins en temps et en heure liés aux rencontres : réservation de salles, arbitrage, tables de marque
- Fait remonter au CA les besoins transversaux : communication, logistique, bénévoles, matériel, événementiel
- Est présent aux réunions du CA afin de préparer un état des lieux mensuels
- Est responsable de l'organisation des séances d'essai (ventilation, réponse mail, communication entraîneur, veiller à l'accueil et suivi)

Relations institutionnelles

- Représente le club auprès du Comité Rhône Volley et de la Ligue AURA sur les sujets sportifs
- Suit les évolutions réglementaires fédérales et en informe les entraîneurs
- Maintient le lien avec la Commission Sport pour tous

Sections spécifiques

- Assure le bon fonctionnement des sections école, collège et lycée (sport-études), en lien avec les différents contacts des établissements scolaires
- Veille à l'intégration des jeunes dans le parcours sportif du club
- Assure l'organisation et la planification des stages pendant les vacances scolaires
- Identifie des opportunités des projets spécifiques sur les secteurs du volley santé, volley adapté
- Contribue à la réponse à des dossiers de subvention d'organismes publics et privés (ex : PSF, appel à projet,...)



Pilotage du pôle sportif

Le Directeur Sportif pilote le pôle sportif en relation avec Victor et coordonne les responsables des sous-pôles suivants :

- Entraîneurs — animation du staff technique, suivi des besoins
- Licenciés — suivi des effectifs par équipe, gestion des flux (arrivées, départs, transferts)
- Arbitres & tablettes — organisation des équipes d'arbitrage, gestion du matériel fédéral
- Loisirs — lien avec la section loisirs, cohérence avec la politique sportive globale
- Équipements sportifs — suivi du matériel sportif (ballons, filets, poteaux...), remontée des besoins au bureau

Politique sportive

Compétition

- Permettre à au moins 1 équipe jeune de se qualifier en phase finale du Championnat de France
- Accompagner les équipes seniors dans leur maintien et leur progression :
 - consolidation en Prénationale (hommes) et prévoir un recrutement permettant la montée en N3 l'année suivante
 - ambition de montée pour l'équipe féminine en prénationale

Niveau de jeu

- Définir des axes de travail communs entre entraîneurs (fondamentaux techniques, progressions par catégorie) :
 - une validation d'acquis pour les équipes jeunes est attendue

Stabilité du staff

Fidéliser les entraîneurs en place sur la saison et anticiper les départs éventuels et identifier des profils de remplacement en amont

Fonctionnement collectif

- Organiser à minima 1 réunion avec chaque équipe par mois pour voir le déroulement des entraînements, la relation entraîneur, le niveau des exercices proposés, etc.
- Organiser à minima 2 réunions de staff technique dans la saison
- Créer une dynamique d'équipe entre entraîneurs



Annexe 5 – Modalités relatives aux déplacements pour les compétitions spéciales

Définition : Est considéré comme un « événement spécial » au sens de la présente annexe : une compétition de type Coupe de France, un tournoi national ou international, ou tout déplacement exceptionnel validé comme tel par le bureau ou le CA en raison de sa distance, sa durée ou son coût.

Les parents des joueurs mineurs, ou l'adhérent majeur lui-même, doivent avoir conscience que des frais de transport et de restauration (et occasionnellement d'hébergement) leur incombent, et peuvent survenir en cours de saison selon le parcours de l'équipe en compétition.

Seule la partie transport peut éventuellement être prise en charge par le club. Le régime applicable dépend de la distance, exprimée en heures de trajet depuis Francheville (seuil : 4h).

En dessous de 4h de route

Les kilomètres parcourus peuvent être déclarés via un CERFA pour réduction d'impôt, pour les personnes imposables à l'IR. Aucun remboursement n'est réalisé par le club (essence, péage, hébergement, restauration).

Au-delà de 4h de route

1. *En priorité* : les parents accompagnent l'équipe avec leurs propres véhicules.
 - Un CERFA pour réduction d'impôt (renonciation au remboursement par le club) peut être établi : cette option est à privilégier dans la mesure du possible.
 - À défaut, les accompagnateurs peuvent être remboursés des frais de péage et d'essence selon les kilomètres parcourus (référence : ViaMichelin).
2. *En cas de manque d'accompagnateurs véhiculés* : un minibus ou véhicule de location peut être envisagé, en complément ou intégralement.
 - Un devis réalisé par l'entraîneur ou l'encadrant de l'équipe est partagé avec le président et le trésorier pour validation.
 - L'avance ou la facturation est réalisée par le club, via l'encadrant, un représentant, ou un membre de la famille de l'équipe concernée.
 - Des trajets en train peuvent être établies mais ces derniers sont en général en dehors des budgets possibles du club

Chaque demande est étudiée par le bureau ou le CA, qui veille à l'équité entre situations comparables.



CONTACT DU CLUB

Adresse du site : <https://volley-francheville.com/>

Adresse principale : contact@volley-francheville.com

Les mails importants

president@volley-francheville.com : pour contacter directement le président du club.

communication@volley-francheville.com : le service communication !

tresorier@volley-francheville.com : pour toute demande sur vos remboursements, cerfa.

boutique@volley-francheville.com : Le mail en relation avec la boutique.

club1976@volley-francheville.com : Besoin d'info sur le business club ?

inscription@volley-francheville.com : mail utilisé pour la gestion des inscriptions.

Sportive@volley-francheville.com : pour contacter le directeur sportif du club.

Loisir@volley-francheville.com : pour les infos ou demandes sur la section des loisirs.