

# REGLEMENT INTERIEUR GWENED VANNES FOOTBALL GAELIQUE



Ce règlement intérieur complète les statuts de l'association sportive Gwened Vannes Football Gaélique (GVFG) en annexe.

Il s'applique obligatoirement à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent. Tout manquement aux dispositions du règlement intérieur et des diverses réglementations ou étiquettes est un manque de courtoisie vis-à-vis des autres membres du club ou de ses dirigeants et sera sanctionnable.

Il est à la disposition de tous les membres.

Les dispositions du présent règlement doivent être interprétées à la lumière des statuts. En cas d'ambiguïté ou de contradiction, les statuts s'appliquent par priorité sur le règlement intérieur.

Le présent règlement précise le fonctionnement interne et externe de l'association. Il concerne notamment :

- Adhésion à l'association
- Institutions de l'association (Assemblées Générales, Conseil d'Administration, Commissions)
- Organisation des activités
- Sanction disciplinaire
- Dispositions diverses

L'association GVFG est laïque et apolitique.

Le fait d'adhérer à l'association GVFG engage tous les licenciés et les parents (pour les licenciés mineurs) à l'application pleine et entière du présent règlement intérieur.

---

## Chapitre 1 - ADHÉSION À L'ASSOCIATION

---

### ARTICLE 1 – ADMISSION / ADHÉSION DE NOUVEAUX MEMBRES

L'association peut à tout moment accueillir de nouveaux membres. Ceux-ci devront respecter les conditions et la procédure d'admission suivante :

- Pour les majeurs : compléter le formulaire disponible sur le site internet de l'association.
- Pour les mineurs (à partir de 9 ans) : compléter le formulaire d'inscription par le responsable légal, papier remis lors du premier contact (entraînement, forum des associations, initiations,...)

Ces dossiers sont à compléter pour leur affiliation fédérale et pour règlement de leur cotisation club en début de saison.

Tout dossier d'inscription non complet, mal renseigné, non signé, non accompagné du règlement total (même fractionné) sera refusé et/ou retourné à l'intéressé. Ce dossier d'inscription doit obligatoirement comporter les informations suivantes :

- Nom et Prénom
- Adresse postale
- Date et lieu de naissance
- Numéro de téléphone
- Adresse mail
- Personne à prévenir en cas d'urgence
- Certificat médical datant de moins de 3 mois
- Pour les mineurs : une autorisation parentale pour la participation aux entraînements et compétitions
- Adhésion au règlement et à la charte

Les données recueillies sont à l'usage exclusif de l'association. L'association s'engage à ne pas publier ces données nominatives sur Internet, sans accord préalable de l'adhérent.

### ARTICLE 2 – COTISATION, ASSURANCE, LICENCE

Il existe 3 types d'adhésion à l'association :

- « Joueur participant aux entraînements et aux compétitions » inclut une licence fédérale, et permet donc de participer aux entraînements du club et aux compétitions (membre actif)
- « Membre bienfaiteur » permet d'adhérer à l'association et de participer à son activité, à l'exception des entraînements et des matchs.
- « Jeune » inclut une licence fédérale et permet donc de participer aux entraînements du club et aux compétitions (membre actif)

Gwened Vannes Football Gaélique  
31 rue Guillaume Le Bartz 56000 Vannes

Cotisation :

Le montant de la cotisation club est revu chaque année lors de l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.

Les cotisations sont dues pour une saison sportive d'un an, à savoir du 1<sup>er</sup> Aout au 31 juillet de l'année suivante.

Licence :

Le prix de la licence fédérale est déterminé par la FFG. Celle-ci s'assure de reverser les parts correspondantes aux différentes organisations auxquelles le club est affilié (Ligue Bretonne, European County Board).

L'affiliation à la Fédération de Football Gaélique (FFG) rend obligatoire, pour les membres joueurs, la possession d'une licence sportive à laquelle est rattachée le bénéfice des contrats collectifs d'assurance, garantissant la responsabilité civile du titulaire de la licence. Les membres sont tenus de s'assurer pour leur responsabilité pour les trajets et activités non couverts par la licence.

Le paiement est exigé lors de l'adhésion en totalité et devra être encaissé dans son intégralité le plus rapidement possible.

En cas de non règlement, une et une seule relance sera émise par le (la) Trésorier(e) qui précisera la date limite d'exigibilité, dans un délai minimum de 2 semaines. Le non-respect de cette date entraînera la radiation du membre sans qu'aucun remboursement ne soit exigé de la part du membre radié.

Pour toute nouvelle inscription en cours de saison, le règlement de la licence fédérale se fera en intégralité. Concernant la part du club, il pourra être pratiqué un prorata temporis en fonction de la date d'inscription.

### **ARTICLE 3 – UTILISATION DU LOGO OU DU NOM DE L'ASSOCIATION**

L'utilisation du logo ou nom de l'association à des fins commerciales est interdite. Pour toute autre utilisation, le bureau doit au préalable être consulté et donner un avis favorable.

---

## **Chapitre 2 – INSTITUTIONS DE L'ASSOCIATION (AG, CA, Commissions)**

---

## **ARTICLE 4 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE**

Conformément à l'article 8 des statuts de l'Association, l'Assemblée Générale se réunit au minimum une fois par an sur convocation du (de la) Président(e), ou à la demande du Conseil d'administration ou à la demande du 1/4 au moins des membres de l'association ayant le droit de vote.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués (par mails) et l'ordre du jour est inscrit sur les convocations.

Seuls les membres âgés de 16 ans, au moins, au jour de l'élection, sont autorisés à voter. Pour les autres, leur droit de vote est transmis à leurs parents ou représentant légal. Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés. Pour se faire représenter, il faut donner une procuration écrite au représentant.

L'Assemblée, après avoir délibéré, se prononce sur le rapport moral, le rapport d'activité, sur l'approbation des comptes et sur les orientations à venir. Elle adopte le budget réalisé. Elle élit les membres du Conseil d'administration en veillant à respecter l'égal accès des hommes et des femmes, dans des proportions qui reflètent l'ensemble des adhésions.

Une Assemblée générale extraordinaire peut être convoquée, si besoin, par le (la) Président(e) ou à la demande des 2/3 des membres de l'association ayant le droit de vote.

## **ARTICLE 5 – CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Conformément à l'article 9 des statuts de l'Association, l'Association est dirigée par un conseil d'administration de 6 membres minimum. Ils sont élus pour un an par l'Assemblée générale et sont rééligibles. Les membres se réunissent au moins une fois tous les quatre mois et toutes les fois qu'il est convoqué, dans un délai raisonnable, par son Président(e) ou à la demande du 1/4 de ses membres.

Il a pour objet de mettre en œuvre les décisions de l'Assemblée générale, d'organiser et d'animer la vie de l'association, dans le cadre fixé par les statuts. Il adopte le budget avant le début de l'exercice, fixe le montant des cotisations et établit l'ordre du jour des Assemblées générales. Les décisions sont prises à la majorité des voix des présents. En cas de partage, la voix du Président(e) est prépondérante. Le vote par procuration n'est pas autorisé.

## **ARTICLE 6 – FONCTIONS OPÉRATIONNELLES DES « DIRIGEANTS » (Président, Secrétaire, Trésorier, Responsables)**

Les membres du bureau sont élus par le Conseil d'Administration lors de l'Assemblée Générale.

Le rôle et les missions du / de la Président(e) :

- Convoque les Assemblées générales et les réunions du Conseil d'administration et établit l'ordre du jour
- Représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi(e) de tous pouvoirs à cet effet.
- Assure les mandats qui lui sont confiés par ces différentes instances (municipale, régionale, nationale)
- Peut déléguer certaines de ses attributions dans les conditions prévues au règlement intérieur.
- A notamment qualité pour être en justice au nom de l'association, tant en demande qu'en défense.
- En cas d'absence ou de maladie, est remplacé(e) par le (la) Vice-Président(e), et en cas d'empêchement de ce (cette) dernier(e), par le membre le plus ancien ou par tout autre administrateur spécialement délégué par le Conseil.

Le rôle et les missions du / de la Secrétaire :

- Est chargé(e) de tout ce qui concerne la correspondance et les archives.
- Rédige les procès-verbaux des délibérations et en assure la transcription sur les registres.
- Tient le registre spécial, prévu par la loi, et assure l'exécution des formalités prescrites.

Le rôle et les missions du / de la Trésorier(e) :

- Est chargé(e) de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association.
- Effectue tout paiement et perçoit toutes recettes sous la surveillance du (de la) Président(e). Les achats et les ventes de valeur mobilière constituant le fond de réserve sont effectués avec l'autorisation du Conseil d'administration.
- Tient une comptabilité régulière, au jour le jour, de toutes les opérations et rend compte à l'Assemblée annuelle, qui statue sur la gestion.
- Rend compte de son mandat aux Assemblées générales dans des conditions prévues au règlement intérieur.

Les Adjoint(e)s ont pour fonctions d'assister les élus et de travailler avec eux. En cas de vacance du poste, ils pourvoient à son remplacement, qui plus est lors des réunions d'Assemblée générale, ordinaire ou extraordinaire, et de Conseil d'administration.

Dans le cadre de leur fonction respective, les frais des membres du bureau liés à l'exécution de leur charge, seront pris en charge par l'association sur présentation des justificatifs précisant le motif des frais engagés.

## **ARTICLE 7 – COMMISSIONS & RESPONSABLES**

Des commissions sont mises en place pour développer et encadrer des projets et promouvoir le sport, commissions dirigées par un responsable.

Ainsi, au sein de l'Association GVFG, plusieurs commissions existent :

- La Commission Communication (contact presse, alimentation des réseaux sociaux et du site internet, affiches, flyers, ...)
- La Commission Jeunes (encadrement, initiations, compétitions...)
- La Commission Inscription (recueil des informations auprès des joueurs, saisie des licences,...)
- La Commission Evénements (organisation des événements)
- La Commission Sponsoring (recherche de nouveaux partenaires et sponsors)
- La Commission Sportive (élaboration d'un planning et programme d'entraînement, définition des équipes et des priorités sportives,...)
- La Commission Féminine (gestion de l'équipe féminine)

Le responsable jeune ainsi que l'équipe encadrante (entraîneurs) sont tenus de s'assurer du bon fonctionnement. Leurs rôles seront détaillés dans les articles 9 et 10.

---

## **Chapitre 3 – ORGANISATION DES ACTIVITÉS**

---

### **ARTICLE 8- LIEU ET CRÉNEAUX HORAIRES**

#### Accès aux entraînements :

Seuls les membres à jour de leur cotisation peuvent pratiquer les sports gaéliques sur le terrain réservé à cet effet par l'Association GVFG. Il est possible de venir s'essayer à la pratique du football gaélique à 2 reprises. Pour les mineurs, une autorisation parentale pourra être demandée. Après la période d'essai, la personne devra se positionner sur l'adhésion à l'Association ou non. Dans la négative, la personne n'aura plus aucun accès à la pratique et se verra refuser l'accès au terrain pour des raisons de sécurité.

Seuls les membres adhérents à jour de leur licence fédérale et cotisation club pourront prétendre avoir accès durablement à la pratique et aux installations.

#### Les créneaux :

La réservation des créneaux d'entraînement se fait par le / la Président (e) auprès de l'instance gérant les équipements sportifs de la ville de Vannes.

Les entraînements commencent et finissent aux horaires réservés par le club. Le planning des entraînements sera mis à disposition des membres sur le site internet du club.

Certains créneaux d'entraînements ou de compétitions pourront être annulés ou reportés à une date ultérieure en fonction des éléments climatiques ou en raison d'un effectif trop faible.

### **ARTICLE 9- ENTRAÎNEMENTS ET COMPÉTITIONS ADULTES**

Les entraînements adultes :

Chaque joueur est invité à participer activement aux entraînements avec une tenue adaptée à la pratique et aux horaires fixés. Tout objet personnel devra être laissé à la maison afin d'éviter tout risque de blessure, de détérioration ou de vol dont le club ne saurait être responsable.

En cas d'absence ou de retard, le licencié devra avertir son entraîneur le plus tôt possible avant le début de la séance. Toute absence non justifiée pourra entraîner la non convocation au match suivant. De même, l'entraîneur s'engage à respecter les horaires et à prévenir les joueurs en cas d'absence ou de remplacement.

Les compétitions :

Chaque joueur est invité à participer activement aux compétitions. Les modalités sont les mêmes que celles définies ci-dessus au chapitre « les entraînements ».

L'entraîneur aura en charge la sélection des joueurs et la composition d'équipe pour les compétitions.

L'équipe encadrante adulte a pour mission d'encadrer les joueurs lors des entraînements et des compétitions. Ainsi, ils :

- Entretiennent un bon esprit : loyauté dans le jeu, respect de l'adversaire et des arbitres, désir de gagner
- Travaillent en étroite relation avec le (la) Président (e) et les autres membres du bureau et du Conseil d'Administration
- Informent le (la) Président (e) ou le (la) Vice Président (e) de toutes difficultés rencontrées avec des joueurs ou d'autres membres
- Soumettent au bureau les investissements en équipement sportif
- Sont responsables de l'organisation de l'entraînement des joueurs
- Assurent l'entraînement, la composition des équipes, le suivi des matchs et de l'assiduité
- Peuvent se faire seconder dans leurs tâches par les autres membres de la commission sportive

## **ARTICLE 10 – SECTION JEUNES (De 9 à 15 ans)**

Le responsable JEUNES :

Le responsable JEUNES est tenu de s'assurer du bon fonctionnement de la section, de la disponibilité et de la ponctualité des encadrants, des conditions d'accueil et du bien-être des jeunes inscrits ainsi que des relations avec les parents. Il :

- Est l'interlocuteur privilégié pour communiquer avec les parents
- Doit s'assurer que l'équipe encadrante puisse accéder aux locaux, matériels et documents nécessaires pour l'activité.
- Peut décider de l'annulation d'une séance, notamment en fonctions des conditions météorologiques et doit dans ce cas prévenir les parents le plus tôt possible. Si cela n'a

pu être effectué dans un délai raisonnable, il doit s'assurer que quelqu'un soit présent au stade pour diffuser l'information.

- Gère les inscriptions des jeunes et s'assure de donner les informations importantes à l'équipe encadrante avant chaque activité

### Les entraîneurs JEUNES

Les entraîneurs JEUNES ont pour rôle d'accompagner les équipes JEUNES dans leur progression sportive, technique et physique. Ils s'engagent à venir régulièrement aux séances d'entraînement afin d'assurer la bonne continuité des activités mises en place ainsi qu'un bon relationnel entre les jeunes, les encadrants et les parents. Ils :

- Définissent les activités et ateliers à mettre en place pour chaque séance d'entraînement
- Veillent à la progression sportive des jeunes licenciés
- Motivent les joueurs et installent un climat de confiance au sein de l'équipe
- Attribuent les postes et sélectionnent les joueurs pour les matchs et compétitions
- Suivent si possible les formations proposées par les instances sportives du football gaélique

### L'équipe encadrante :

L'équipe encadrante est composée de membres licenciés du club âgés de 18 ans ou plus. Elle est chargée d'encadrer les activités (entraînements, matchs, tournois, ...) et doit faire preuve de rigueur pour assurer la sécurité et le bien-être des jeunes inscrits. Pour des raisons de sécurité, l'équipe encadrante doit toujours être composée d'au moins deux personnes, dont un responsable de séance, pour mener une activité. Elle :

- Assure un bon état d'esprit lors des entraînements et des compétitions : loyauté dans le jeu, respect de l'adversaire et des arbitres, convivialité
- Est responsable de l'organisation de l'entraînement des jeunes
- Assure l'entraînement, la composition des équipes, le suivi des matchs et de l'assiduité
- Assure les communications et les échanges avec les jeunes sur les sujets sportifs
- Assure l'ouverture et la fermeture du site d'entraînement, contrôle le respect et la propreté des lieux et du matériel.
- Avertit le responsable JEUNES de tout retard ou absence qui pourrait perturber le fonctionnement de la séance, ou de tout problème ou incident rencontré au cours des activités
- Se rend présent et disponible sur le lieu d'entraînement au moins 5 minutes avant l'arrivée des premiers enfants et jusqu'au départ du dernier enfant.
- Se munit lors de chaque activité du classeur contenant les informations importantes relatives à la santé des enfants inscrits au club

### Les entraînements :

Les modalités définies ci-dessus pour les entraînements adultes s'appliquent également à la section JEUNES. Les joueurs mineurs sont placés sous l'autorité de l'équipe encadrante à partir du début de la séance d'entraînement suivant les horaires programmés et jusqu'à la fin de celle-ci. Il importe que les parents qui accompagnent leurs enfants s'assurent de la présence d'un membre de l'équipe encadrante. En cas d'absence ou de retard, le licencié mineur et ses parents



devront avertir l'équipe encadrante le plus tôt possible avant le début de la séance. Pour le bon déroulement de chaque entraînement et afin d'assurer la sécurité des jeunes inscrits, l'équipe encadrante doit compter au minimum deux adhérents licenciés majeurs du club. En cas d'absence, un encadrant doit impérativement prévenir le reste de l'équipe encadrante ainsi que le responsable jeunes qui sera chargé de lui trouver un remplaçant.

Les entraînements ont lieu chaque samedi de 10h00 à 11h30 sur le terrain de la maison des associations. L'équipe encadrante essaie d'être présente sur le lieu d'entraînement à 9h45 et au moins 1 encadrant est présent à 09h55 pour assurer l'accueil des jeunes. L'équipe encadrante reste sur le lieu d'entraînement jusqu'au départ du dernier enfant. Les enfants peuvent rentrer seuls uniquement si l'autorisation a été accordée par les parents dans le dossier d'inscription de l'enfant.

L'utilisation des vestiaires n'est pas garantie. Les enfants doivent être incités à arriver en tenue afin de limiter l'utilisation éventuelle des vestiaires et de démarrer la séance plus rapidement. Si cela est nécessaire et possible, les enfants utilisent un vestiaire différent des adultes. Dans le cas contraire, les adultes doivent veiller à se changer en dehors de la présence des enfants.

A la fin de la séance, en cas d'absence ou de retard, les parents doivent immédiatement et le plus tôt possible, prévenir l'équipe encadrante afin de trouver une solution pour le retour de l'enfant. Si l'équipe encadrante n'a pas été prévenue de cette absence ou de ce retard, les parents doivent être contactés par téléphone. Si personne ne s'est présenté ou n'a pu être contacté 30 minutes après la fin de la séance, les encadrants peuvent proposer au jeune de le raccompagner à son domicile, en s'assurant qu'il puisse effectivement y accéder. Si cela s'avère impossible et qu'aucune solution n'est trouvée, les encadrants doivent contacter le responsable jeunes et le président du club. Enfin, si un enfant qui n'était pas autorisé à rentrer seul en début de saison y est autorisé en cours de saison, les parents s'engagent à avertir le responsable JEUNES et à le signaler par écrit.

### Les matchs et compétitions

L'objectif est de faire participer les équipes JEUNES à des matchs et tournois incluant d'autres équipes. Des matchs à Vannes et des déplacements sont donc envisagés. Dans ce cas, un e-mail d'information sera communiqué aux parents suffisamment en avance pour organiser au mieux ces journées. La possibilité de se déplacer repose en partie sur la volonté et la disponibilité des parents pour accompagner l'équipe en assurant notamment des covoiturages. Lors des compétitions, les spectateurs non adhérents licenciés se verront refuser la zone d'équipe et devront se tenir sur les emplacements réservés au public.

L'utilisation des vestiaires n'est pas garantie. Si cela est nécessaire et possible, les enfants utilisent un vestiaire différent des adultes. Dans le cas contraire, les adultes doivent veiller à se changer en dehors de la présence des enfants.

Les joueurs mineurs sont placés sous la responsabilité de l'équipe encadrante depuis l'heure de la convocation jusqu'à la fin du match ou bien, à l'heure de retour de l'équipe en cas de déplacement. L'heure de retour est susceptible de varier en fonction des résultats de la compétition. Les encadrants veilleront à prévenir les parents en cas de retard. De même que pour les entraînements, l'équipe encadrante reste sur le lieu jusqu'au départ du dernier enfant. Les enfants peuvent rentrer seuls uniquement si l'autorisation a été signée par les parents.

En cas d'absence ou de retard, les parents doivent immédiatement et le plus tôt possible, prévenir l'équipe encadrante afin de trouver une solution pour le retour de l'enfant. Si l'équipe encadrante n'a pas été prévenue de cette absence ou de ce retard, les parents doivent être contactés par

Gwened Vannes Football Gaélique  
31 rue Guillaume Le Bartz 56000 Vannes

téléphone. Si personne ne s'est présenté ou n'a pu être contacté 30 minutes après la fin de la séance, les encadrants peuvent proposer au jeune de le raccompagner à son domicile, en s'assurant qu'il puisse effectivement y accéder. Si cela s'avère impossible et qu'aucune solution n'est trouvée, les encadrants doivent contacter le responsable jeunes et le président du club.

### Annulations

En cas de déficit pour l'encadrement des activités ou de météo très défavorable ou pour toute autre raison logistique, le responsable JEUNES peut décider de l'annulation de la séance. Il prévient alors parents et encadrants par téléphone (appel, SMS ou message sur le répondeur) au plus tard la veille de l'activité à 20h00. Si les parents et les encadrants n'ont pas été prévenus dans ce délai, le responsable jeune ou un membre de l'équipe encadrante devra être présent sur le lieu de l'entraînement pour informer les jeunes et les parents qui se seraient déplacés.

### En cas d'urgence

En cas d'urgence (médicale ou autre) ne permettant pas à l'enfant de rester jusqu'à la fin de la séance, les parents doivent immédiatement être contactés et sont dans l'obligation de venir récupérer leur enfant. En cas de problème grave et urgent, doivent être contactés et informés, dans cet ordre : les services d'urgence, les parents, le responsable JEUNES, le président du club.

### Discipline et de problèmes de comportement

Les séances doivent se dérouler dans une ambiance apaisée et favorable. Les enfants doivent être incités au respect envers les encadrants, leurs coéquipiers et les autres usagers des lieux. Ils doivent aussi respecter le matériel fourni et participer à son rangement.

L'ensemble des licenciés de la section JEUNES sont des mineurs de moins de 16 ans. Il est donc strictement interdit de fumer, cigarettes électroniques comprises, et de consommer des boissons alcoolisées.

En cas de souci de comportement, un enfant peut être mis à l'écart mais doit rester sous la surveillance d'un adulte.

En cas de problèmes répétés ou graves, aucune décision d'exclusion définitive ne pourra être prise sans une rencontre entre le responsable jeunes, le président et les parents.

## **ARTICLE 11- DÉPLACEMENT SUR LES LIEUX DE COMPÉTITIONS**

### Les déplacements :

Pour les rencontres se déroulant à l'extérieur, le transport sera assuré par les joueurs eux-mêmes suivant un arrangement déterminé avant chaque rencontre. Il appartient au chauffeur et propriétaire du véhicule de vérifier auprès de sa propre compagnie d'assurance la prise en charge du déplacement. En cas de manque d'effectif ou d'insuffisance de moyens de transport, le déplacement pourra être annulé.

Pour les compétitions lointaines, il pourra être envisagé une location de minibus, à la charge de l'Association.

Gwened Vannes Football Gaélique  
31 rue Guillaume Le Bartz 56000 Vannes

Pour les mineurs, une autorisation parentale sera demandée en début de saison.

Les remboursements :

En fonction du budget prévisionnel et des moyens financiers de l'association GVFG, tout ou partie des déplacements pour les rencontres à l'extérieur pourraient être pris en charge en intégralité ou partiellement.

Les compétitions concernées, les conditions et le taux de remboursement seront fixés chaque année lors de l'Assemblée Générale par le conseil d'administration et communiqués aux adhérents. Les joueurs sont invités à fournir leurs justifications et à déclarer leurs demandes de remboursement via les outils prévus à cet effet et dans les délais imposés.

## **ARTICLE 12 – ARBITRAGE ET FORMATION**

La participation des joueurs à l'arbitrage est obligatoire, notamment pour les postes d'umpires (arbitres de poteaux) et juges de touche, le club devant respecter le règlement des compétitions.

## **ARTICLE 13 – REGLES DE SECURITE**

Les accidents qui surviendraient en dehors des créneaux déterminés par le comité directeur sont sous la pleine et entière responsabilité des licenciés ou des parents ou responsables légaux pour les mineurs.

A l'intérieur des créneaux horaires d'entraînement et de compétition, les accidents liés strictement à la pratique sont couverts par la licence fédérale et l'assurance groupe qui y est rattachée.

En aucun cas, la responsabilité de l'association GVFG ne pourra être engagée pour tout autre incident (perte, vol, bagarre, dégradations des locaux, etc ...) non lié directement à la pratique sportive.

La responsabilité de l'association GVFG ne pourra être engagée en cas de non-respect des consignes de sécurité et du règlement intérieur.

Chaque membre et chaque spectateur doit veiller au bon respect des lieux et des installations fournies par la ville, ainsi qu'au respect des règles d'accès et de stationnement autour des installations sportives.

Chaque joueur participe à l'installation et au rangement du matériel. Chacun est responsable du matériel qui lui est confié lors des séances d'entraînements et des compétitions.

## **Chapitre 4 – CHARTE DES USAGERS ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

---

### **ARTICLE 14– UTILISATION DES LOCAUX**

Dans tous les locaux utilisés par l'association, les adhérents doivent se conformer aux règles et usages locaux et veiller à la bonne occupation des lieux.

### **ARTICLE 15 – PRATIQUE DES ACTIVITÉS**

Les activités se déroulent sous la responsabilité des bénévoles (membres du bureau et équipe encadrante). Ils ont seule autorité pour mettre fin aux activités, s'ils estiment que les conditions de sécurité ne sont pas réunies.

Dans l'enceinte du complexe sportif ou dans le cadre d'une activité du club, il est interdit de pénétrer ou de demeurer en état d'ébriété.

Il est interdit à tout mineur de consommer ou de transporter des produits illicites et nuisant à la santé.

Les joueurs devront satisfaire à un minimum d'hygiène corporelle et avoir une tenue correcte.

Tout joueur est tenu de se soumettre aux examens médicaux prévus par la réglementation, notamment dans le cadre de la lutte anti-dopage.

Les activités de l'Association se déroulent dans le cadre d'un programme arrêté par le bureau et le Conseil d'Administration ; toute utilisation du matériel de l'Association en dehors des horaires prévus nécessite un accord préalable du / de la Président (e).

### **ARTICLE 16 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA VIE DU CLUB**

L'équipe encadrante (entraîneurs et membres du bureau) peut interdire l'accès à tout usager ne respectant pas les horaires, l'équipement de sécurité, ou encore si le comportement est contraire aux règles de sécurité en vigueur dans l'association et aux valeurs du club, ou s'il n'y pas de certificats médicaux à la pratique de ses activités.

Tout membre s'engage à entretenir un bon esprit, à faire preuve de convivialité, de loyauté et à respecter les autres (membres, équipes adverses, encadrants, arbitres)

Il s'engage également à respecter les locaux, équipements et matériel mis à sa disposition.

Les parents et supporters représentent également le club. A ce titre, leur comportement doit être conforme à l'esprit sportif et respectueux de l'adversaire, des arbitres et des organisateurs. Ils

Gwened Vannes Football Gaélique  
31 rue Guillaume Le Bartz 56000 Vannes

s'engagent également à aider au bon fonctionnement du club (accueil des équipes, lavage de l'équipement textile, buvette ....) et à apporter leur concours à la vie du club en général.

Dans l'exécution des activités organisées par le club, qu'elles se déroulent sur le stade ou à l'extérieur, les joueurs doivent se conformer aux consignes qui leur sont communiquées.

## **ARTICLE 17 – COMMUNICATION**

Tout membre a la possibilité de communiquer sur la pratique et le club en informant au préalable le bureau.

## **ARTICLE 18- SANCTIONS**

La perte de la qualité de membre en cas de :

- Démission ou le non renouvellement de la cotisation.
- Décès.
- Radiation, prononcée par le Conseil d'administration, pour faute grave eu égard au règlement de l'association.

Le Conseil d'administration, pour exclure un membre, doit le convoquer en réunion de Conseil d'administration, de façon écrite en lui précisant les faits reprochés, afin d'entendre sa défense. Ce n'est qu'après sa plaidoirie que le Conseil d'administration vote à bulletin secret. La décision d'exclusion sera prise à la majorité absolue, selon les conditions normales de procédure de cet organe.

Procédures des sanctions disciplinaires :

Toute personne acquérant la qualité de membre de l'association accepte par cette seule adhésion de se soumettre au présent règlement intérieur. Les représentants légaux des adhérents mineurs sont soumis à ce même règlement.

Tout comportement considéré comme fautif pourra en fonction de sa nature et de sa gravité faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions énumérées ci-dessous par ordre d'importance :

- Avertissement oral
- Avertissement écrit
- Mise à pied ou exclusion temporaire
- Exclusion définitive.

Les membres du bureau (si besoin le Conseil d'Administration), et selon la situation l'équipe encadrante, seront amenés à statuer sur les faits reprochés après avoir reçu et entendu tous les intervenants concernés.

## **Chapitre 5 – DISPOSITIONS DIVERSES**

---

### **ARTICLE 19- MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Le règlement intérieur de l'Association GVFG est établi par les membres du bureau et du Conseil d'Administration, conformément à l'article 13 des statuts.

Il peut être modifié par les membres du bureau et le Conseil d'Administration, à la demande du / de la Présidente ou 1/4 au moins des membres de l'association ayant le droit de vote.

A Vannes, le 13 septembre 2017