

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU SAINT MARC FOOTBALL

Le présent règlement a été conçu pour permettre de mettre en œuvre facilement les objectifs du club, de s'adapter à une organisation administrative bénévole et de concilier les intérêts communs des parties prenantes : joueurs, éducateurs ou entraîneurs, dirigeants et parents.

Ce règlement fixe les règles de fonctionnement interne du club. Il vient en complément des statuts, du règlement de fonctionnement du bureau (Comité Directeur) du club, du règlement intérieur de l'utilisation des infrastructures (arrêté du maire) et des différentes chartes dédiées. Il s'applique à tous les licenciés – leur responsables légaux ou membres de droit – ainsi qu'aux salariés, volontaires et bénévoles.

Il impose des droits et des devoirs. Le bureau (Comité Directeur) en est le gardien. Ce règlement sera complété par des notes, chartes et conventions spécifiques pour certaines populations (éducateurs – entraîneurs, dirigeants, parents, salariés, contractuels et volontaires).

Prendre une licence au SAINT MARC FOOTBALL, c'est accepter l'application de l'ensemble des articles suivants.

Ce présent règlement est affiché en permanence au club et sur le site internet du club.

ARTICLE N°1 : L'ADHÉSION AU SAINT MARC FOOTBALL

1.0 LE PRINCIPE D'ADHÉSION

Chaque joueur s'engage à pratiquer le football pendant la saison en cours, aux seules conditions d'avoir contracté et acquitté une adhésion. À ces seules conditions, le joueur est reconnu « qualifié ». Chaque dirigeant, entraîneur ou éducateur doit également souscrire une licence spécifique.

1.1 LES MODALITÉS D'ADHÉSION

Cette adhésion implique :

- l'acceptation sans réserve des statuts du Saint Marc Football (SMF),
- l'acceptation des chartes, conventions et notes concernant sa catégorie d'appartenance.
- l'acceptation sans réserve du présent règlement intérieur.
- le règlement de la cotisation annuelle.
- le formulaire d'inscription dûment rempli.
- la communication des changements de coordonnées au cours de la saison (mail, téléphone, adresse postale).

1.2 LICENCES

1.2.1 Composition du pack : licence-équipement

- le joueur : paye sa licence selon le tarif voté en CD (Comité Directeur) & affiché au secrétariat ou porté sur le dossier de licence. Il reçoit le pack licencié, décidé pour la saison.
- l'éducateur – joueur ouvre droit au pack éducateur-joueur (selon les mêmes conditions que ci-dessus).
- Le dirigeant paye sa licence selon le tarif voté en CD.

1.2.2

L'achat de la licence au Club entraîne l'adhésion aux règlements de la FFF (Fédération Française de Football) et du club. Celle-ci est strictement personnelle et ne peut en aucun cas être échangée ni vendue à une tierce personne.

La délivrance de la licence, et donc la possibilité de participer aux activités dispensées par le Club, est conditionnée par la fourniture de (cf. Dossier d'inscription) – à minima :

- ✓ La fiche d'inscription,
- ✓ L'autorisation du droit à l'image,
- ✓ Le questionnaire de santé,
- ✓ Une photo d'identité récente,

- L'acquittement intégral du prix de la licence ou cotisation.

En signant sa licence, chaque licencié souscrit automatiquement aux garanties de dommages corporels incluses dans le contrat collectif d'assurance proposé avec cette licence. Enfin, chacun peut s'assurer à titre individuel en souscrivant une assurance de son choix.

1.3 LETTRE DE SORTIE – DÉMISSION

1.3.1

Notre objectif est de fidéliser les joueurs du club et donc de limiter la rédaction de lettre de sortie sauf pour favoriser un parcours sportif mieux adapté au joueur (départ pour un club de meilleur niveau, déménagement de la famille...).

Tout joueur licencié du club qui désire démissionner, et en particulier en cours de saison, doit en informer le club par mail en motivant sa demande (préférentiellement en mai, afin d'être libre de tous droits pour la saison suivante). Il devra être à jour de sa cotisation. Dans le cas contraire, une opposition sera faite par le club. Aucune proportionnalité de remboursement de la licence ne peut être sollicitée. Les éducateurs doivent être à jour de leur rétrocession de matériel mis à disposition et du temps dû au club pour formation reçue.

1.3.2

Pour préserver les intérêts des joueurs, tout éducateur ou dirigeant qui souhaite démissionner, doit en informer le club par mail au président avec un préavis de 2 mois. Pendant la durée de ce préavis, l'éducateur assurera normalement sa mission. A son départ, il restituera tous moyens d'accès et tout matériel mis à sa disposition.

1.4 ESPRIT DU CLUB, COMPÉTITION ET CONVIVIALITÉ

Le Football étant un sport collectif, l'adhérent est solidaire de la bonne marche de son équipe. Il doit respecter de façon scrupuleuse les règles édictées par son entraîneur/éducateur et se mettre au service de l'équipe et/ou la catégorie pour laquelle il sera convoqué.

L'adhérent s'engage à suivre strictement les entraînements, à être à l'heure et disponible pour les matchs.

Le port des tenues fournies par le club est obligatoire lors des matchs, quel que soit le stade où a lieu la rencontre et également lors des tournois, stages, déplacements

Sécurité des adhérents :

Pour assurer la sécurité des adhérents le port des protège-tibias est obligatoire. Le port des bijoux (bracelets, chaînes, montres...) est interdit lors des séances d'entraînement et des matchs.

ARTICLE N°2 : MATÉRIEL, ÉQUIPEMENTS ET INFRASTRUCTURE

2-1 MATÉRIEL

Le matériel pédagogique (plots, coupelles, ballons, chasubles,) est à la disposition des adhérents lors des entraînements. Il appartient à l'entraîneur – éducateur de se faire respecter et de prendre toute initiative quant à son entretien et à son rangement.

2-2 ÉQUIPEMENT INDIVIDUEL & COLLECTIF

Le Club met à disposition de chaque adhérent un maillot pour les matchs. Les maillots sont entretenus par les joueurs et par roulement.

Les équipements collectifs complémentaires seront traités selon le même fonctionnement.

Exceptionnellement, le club – ou un partenaire – pourrait prendre en charge ces équipements.

2-3 INFRASTRUCTURES

Le club utilise les infrastructures mises à disposition par la ville de Saint Nazaire. La municipalité en assure l'entretien et la maintenance. Le club décline toute responsabilité en cas de non-respect de ces impositions. Il appartient à chaque contrevenant d'assumer toutes répercussions de leurs actes.

Les membres du club et leurs invités s'engagent à respecter ses installations mises à dispositions, selon le règlement intérieur arrêté par le maire de Saint Nazaire.

L'amplitude d'ouverture du complexe est décidée à chaque début de saison. Tout accès en dehors de ces horaires est conditionné par un accord préalable.

Les chemins d'accès aux installations sont interdits à tous véhicules (hormis service et urgences).

L'accès aux installations (terrains, vestiaires, local matériel) est strictement réservé aux licenciés.

Un planning d'utilisation des installations est dûment affiché dans le hall des vestiaires et/ou transmis hebdomadairement aux membres du Comité Directeur.

Les installations doivent être tenues propres : les chaussures doivent être lavées avant d'entrer dans les vestiaires, un nettoyage des détritiques et un balayage des vestiaires après utilisation est souhaité (afin de permettre à l'équipe suivante de s'installer dans des conditions correctes).

Les portes doivent être fermées et la lumière éteinte après chaque utilisation.

La mairie et le club déclinent toute responsabilité en cas de vol et d'accident dans les vestiaires.

Chaque intervenant et licencié doit être couvert par une assurance.

Tout contrevenant s'expose à l'application de pénalités.

L'accès aux infrastructures et locaux fait l'objet d'une remise de clés aux éducateurs et membres du Comité Directeur le nécessitant. L'utilisation de ces clés et codes d'accès ne doit se faire que dans le strict intérêt de la mission qui leur est confiée.

Tous accès non liés à la mission devront faire l'objet d'une demande préalable au Comité Directeur.

Les clés devront être remises dès la fin conventionnelle de la mission ou de sa rupture. Aucun accès ne pourra se faire sans demande préalable au Comité Directeur, après cette fin conventionnelle ou rupture.

L'absence de restitution de ces clés pourra faire l'objet d'un dépôt de plainte auprès de la gendarmerie (mesure de précaution). Les éventuels frais de modification/sécurisation des accès pourront être facturés aux détenteurs n'ayant pas respecté leur devoir.

ARTICLE N°3 : PARTICIPATION AUX ENTRAÎNEMENTS ET COMPÉTITIONS

Tout jeune joueur (mineur) reste sous la responsabilité de ses parents (ou tuteur) dès lors où il n'est pas pris en charge par un éducateur. Il appartient aux parents ou tuteur de s'en assurer avant de laisser son enfant.

De même, les enfants doivent être récupérés aux heures de fin de séance indiquées afin de libérer les entraîneurs – éducateurs.

Le non-respect répété des règles de fonctionnement pourra faire l'objet de suspension ou d'exclusion du licencié, sans pouvoir prétendre à remboursement total ou partiel de la licence.

La présence des parents est vivement souhaitée pour accompagner leur enfant, voire assister aux séances d'entraînement et aux matches. L'enfant sera d'autant plus motivé s'il sait que ses parents portent un intérêt à son activité.

3.0 L'ENCADREMENT

Les entraîneurs – éducateurs d'équipes de jeunes et seniors sont nommés par le bureau, sur proposition du responsable technique et sportif.

Tout entraîneur – éducateur est garant des équipements donnés et du fonctionnement de son équipe. (Déplacements, collation, matériels, accompagnateurs, ...)

Chaque éducateur a un devoir d'exemplarité.

3.1 PARTICIPATION

La participation aux entraînements, aux matches amicaux et/ou de championnat, tournois et plus généralement à toute compétition ou test, n'est autorisée qu'aux adhérents à jour de leur dossier d'adhésion.

De ce fait les entraîneurs – éducateurs peuvent refuser sur le stade tout adhérent n'ayant pas son dossier d'adhésion complet.

De même, un joueur souhaitant faire un test, ou s'entraîner, avec un autre club devra obtenir l'autorisation écrite du Comité Directeur. À défaut, le Saint Marc Football déclinera toute responsabilité en cas d'accident ou blessure. De plus, le joueur pourra être suspendu pour non-loyauté envers son club d'appartenance.

3.2 HORAIRES ET TRANSPORT

a) Les horaires :

- Des entraînements sont affichés dans les vestiaires et/ou dans le club house, site internet du club.
- Du regroupement d'avant match, que ce soit pour les rencontres à domicile ou à l'extérieur, sont transmises par l'éducateur. Il est donc important d'être attentif et de respecter strictement ces consignes. Tout retard injustifié pourra entraîner la non-participation à l'activité prévue (sauf justification de force majeure).

En cas d'absence, les entraîneurs, éducateurs ou dirigeants d'équipe doivent être prévenus dans les meilleurs délais.

À l'identique, en cas d'absence des éducateurs, dirigeants ou entraîneurs (ou d'annulation des séances) ceux-ci informeront les joueurs ou leur responsable légal. (Et à minima, le responsable de sa catégorie ou le responsable technique et sportif du club).

Le non-respect de cette règle, qui relève de la simple politesse et du respect d'autrui, pénalise bien évidemment le groupe.

b) Transport :

Le transport aller-retour entre le domicile et le stade ou du lieu de convocation fixé par le Club est à la charge des adhérents quel que soit leur âge.

Par le présent règlement, les parents d'un jeune licencié acceptent que le mineur puisse être transporté par un tiers dans le cadre des diverses activités du club.

Il est demandé à chacun, utilisant son véhicule personnel pour le transport des joueurs, de s'assurer que son assurance couvre bien les personnes transportées à titre gratuit. (La licence ne couvre pas le risque transport).

Dans l'hypothèse où des adhérents mineurs ou majeurs sont pris en charge par des conducteurs autres (parents, dirigeants ou amis) pour les accompagner sur le lieu de rendez-vous fixé par le Club, les adhérents s'engagent à ne pas poursuivre le Club en cas de retard, incident ou accident.

Tout licencié ou ses parents (ou tuteur) doivent contribuer, suivant le planning fourni par l'éducateur, aux transports des joueurs lors des déplacements extérieurs.

Concernant les dirigeants, les frais de déplacement engendrés peuvent faire l'objet d'une demande de défiscalisation sur la déclaration des impôts, pour les accompagnateurs bénévoles. Pour cela, un formulaire de défiscalisation est mis à disposition par le club : ce dernier est à remplir par les bénévoles ayant assuré le transport, pour validation des km et frais engagés (des justificatifs de frais sont à produire pour le service des impôts en cas de contrôle).

En cas d'impossibilité de respecter le planning, les parents doivent se faire remplacer.

En cas d'impossibilités récurrentes, les parents concernés pourront se voir demander à supporter les frais occasionnés par les autres parents.

Les frais d'autoroute avancés par les conducteurs des minibus mis à disposition par le club font l'objet de remboursement, via la production d'une note de frais accompagnée des justificatifs.

3.3 LES PARENTS OU TUTEURS DES ADHÉRENTS MINEURS SONT TENUS DE VÉRIFIER :

- Que les entraînements ou compétitions auxquels leurs enfants se rendent, ont bien lieu.
- Qu'un dirigeant ou un entraîneur assure la surveillance effective de la pratique sportive.

Sauf autorisation écrite expresse des parents, les enfants mineurs ne sont pas autorisés à quitter un entraînement ou une compétition avant la fin.

À l'issue d'une compétition, le retour en voiture ou minibus se fait impérativement soit au stade, soit au lieu fixé lors de la convocation. Le lieu est précisé par l'éducateur en charge de l'équipe.

Le retour au domicile ne peut se faire qu'accompagné par un parent identifié (père-mère) ou d'une personne désignée par le représentant légal.

3.4 ABSENCES

Tout adhérent sait que sa progression est liée à sa participation régulière aux entraînements et aux matchs. Dès qu'il aura connaissance de ne pouvoir y assister, il devra prévenir le club, et en motiver la raison à son entraîneur – éducateur.

3.5 SÉLECTION AUX MATCHS

La sélection d'un adhérent aux matchs est du seul ressort de l'entraîneur – éducateur.

Les pratiques d'incitation d'un tiers envers les entraîneurs-éducateurs ne sont pas permises et peuvent faire l'objet d'une suspension du licencié en cas de constats répétés.

Les entraîneurs-éducateurs peuvent cependant recevoir des directives de la part de la commission sportive et/ou du coordinateur sportif, dans le cas où des choix liés au projet sportif du club s'imposent (ex : sur-classement d'un joueur pour renforcer une catégorie, brassage pour une progression collective ou la mise en place d'un système de jeu, ...)

3.6 ASSIDUITÉ

Il est rappelé que, sauf raison valable, l'assiduité aux séances d'entraînement et/ou compétition est obligatoire. Un suivi sera assuré par l'équipe technique. L'assiduité est un point important pouvant entraîner un choix négatif pour la reconduction de la licence la saison suivante.

3.7 MODIFICATION HORAIRE

La modification des horaires, est de la compétence de l'entraîneur – éducateur qui aura préalablement informé le responsable de la commission sportive.

Les joueurs doivent être informés – à minima – par l'entraîneur – éducateur.

3.8 COMPOSITION DE LA TENUE D'ENTRAÎNEMENT

Elle se compose au minimum d'une paire de chaussures de football (moulées), d'un short, d'une paire de chaussettes, d'un sweat, d'un survêtement, (pas celui du club car il sera utilisé obligatoirement le week-end), d'une bouteille d'eau.

Des affaires de rechanges sont vivement préconisées pour se changer après la séance. La douche est aussi – à minima – conseillée, par mesure d'hygiène.

3.8.1 Composition de la tenue de sortie/match

La tenue complète de football (chaussures à crampons, chaussettes, short, protège-tibias, maillot du club) est obligatoire, ainsi qu'une bouteille d'eau.

Des affaires de rechanges sont obligatoires pour se changer après la rencontre (afin d'être propre lors des déplacements dans les véhicules utilisés). La douche est aussi – à minima – conseillée, par mesure d'hygiène.

3.9 ACCIDENTS

En cas d'accident grave, lors des matchs ou des entraînements, il sera fait appel aux services d'urgence (pompiers ou SAMU) et le joueur accidenté sera conduit à l'hôpital. Dans ce cas, le club mettra tout en œuvre pour avertir les parents – ou une personne définit préalablement par le blessé – dans les plus brefs délais.

Le licencié concerné par l'accident (ou son représentant) devra contacter le secrétariat du club dans les 48 heures. Ce dernier lui donnera toutes les indications nécessaires pour faire la déclaration. Passé ce délai, nous ne pourrons prendre en charge la déclaration.

ARTICLE N°4 : DISCIPLINE

Une bonne tenue, le respect des personnes, du matériel et des infrastructures sont de règle au sein du club.

Toute personne se faisant remarquer par une attitude ou des propos incorrects lors des manifestations, entraînements et matchs, pourra être exclue temporairement ou définitivement sur décision du bureau.

Cet article s'applique autant aux pratiquants licenciés qu'à leur accompagnateur ou tuteurs légaux.

Cet article est complété par les articles N° 6 et 6bis.

4.1 RESPECT DE LA LOI

Il est interdit de fumer et/ou devapoter dans l'enceinte du stade (Loi Evin 28/06/2025).

La consommation de substances illicites est interdite dans l'enceinte du stade.

La vente d'alcool est interdite aux mineurs.

4.2 ENTRAÎNEMENT, ACCÈS AUX VESTIAIRES, HYGIÈNE

Afin de ne pas perturber les séances, l'entraîneur-éducateur est habilité à refuser sur le stade tout adhérent arrivant en retard. L'accès aux vestiaires du stade est strictement réservé aux adhérents et à l'encadrement concerné par la séance en question (entraînement, match...).

Le nettoyage des vestiaires est imposé aux entraîneurs-éducateurs après chaque séance ou match de son équipe. L'organisation de ce nettoyage est de sa responsabilité, afin de laisser des vestiaires propres et accueillants à l'entraîneur-éducateur suivant.

4.3 LE LICENCIÉ IDÉAL

L'adhérent doit avoir un comportement exemplaire et irréprochable lors des entraînements et des matchs (avant, pendant, et après) à l'égard des entraîneurs éducateurs, dirigeants, adversaires, arbitres, partenaires, spectateurs, et en particulier sur les points suivants :

- Verbal (vocabulaire correct).
- Gestuel (calme et maîtrise de soi).
- Vestimentaire (port de la tenue réglementaire aux couleurs du club et sans excentricité).

4.4 LE MAINTIEN DE LA DISCIPLINE SUR LE STADE ET DANS LES VESTIAIRES EST DU RESSORT DE L'ENTRAÎNEUR-ÉDUCATEUR ET/OU DU DIRIGEANT DÉSIGNÉ.

L'entraîneur-éducateur et/ou dirigeant a toute compétence pour garantir un niveau de discipline exigé lors des entraînements, matchs, rencontres, et plus largement dans l'enceinte du stade et des vestiaires.

4.5 DÉCISION DISCIPLINAIRE

L'entraîneur – éducateur a toute autorité pour sanctionner un manquement à la discipline et si nécessaire, après avis de la commission de discipline, d'exclure temporairement ou définitivement, soit de l'entraînement soit du match tout adhérent refusant de se plier à cette autorité.

Tout écart constaté ou sanctionné par un entraîneur-éducateur doit faire l'objet d'une information écrite auprès de la commission sportive.

ARTICLE N°5 : LES SANCTIONS POUR LE COMPORTEMENT DE L'ADHÉRENT

Chaque équipe est dirigée par un entraîneur ou un éducateur, qui décide et agit au mieux des intérêts du club, des équipes et des joueurs, en respectant les objectifs définis par la direction du Club.

Ses décisions peuvent faire l'objet d'explications mais ne sont contestables, ni par les joueurs, ni par les parents, ni encore moins par toute personne non licenciée au club. Tout refus de la part d'un joueur peut entraîner des sanctions, soit de la part de l'éducateur, soit sur une décision de la commission de discipline du club.

5.1 LA PRISE D'INFORMATION

L'entraîneur-éducateur avertit le responsable technique et/ou sportif du comportement de l'adhérent. Ce dernier collecte les informations et les expose au bureau (Comité Directeur). Ce dernier décide de la mise en place de la commission de discipline, en vue de prendre une décision sur les sanctions à appliquer à l'égard de l'adhérent fauteur de troubles.

5.2 L'OUTIL DE DÉCISION

La commission du club chargée de la discipline comprend au minimum le Président, le responsable de la commission sportive, un membre du « Bureau » auquel se joint l'entraîneur – éducateur demandeur.

5.3 L'ENTRETIEN DISCIPLINAIRE

L'adhérent et/ou son tuteur légal est convoqué par la commission du club chargée de la discipline. En cas d'absence non justifiée à la convocation, la commission pourra prendre, seule, la décision.

Pour les sanctions disciplinaires allant au-delà de la suspension d'un entraînement ou d'un match, la décision est du ressort exclusif de la commission de discipline du club en relation avec l'éducateur-entraîneur, s'il s'agit d'un joueur.

5.4 LA COMMUNICATION DE LA SANCTION

Les sanctions prises au-delà d'un match de suspension ou d'un entraînement seront consignées par écrit à l'adhérent ou à son tuteur si celui-ci est mineur.

5.5 LE CLUB SE RÉSERVE LE DROIT D'ALLER JUSQU'À DES POURSUITES PÉNALES SI LE COMPORTEMENT DE L'ADHÉRENT LE JUSTIFIE.

5.6 BARÈME DES SANCTIONS

Les sanctions pouvant être prises par la commission du club chargée de la discipline sont les suivantes :

- basé sur les sanctions indiquées au règlement disciplinaire de la FFF, en vigueur au moment des faits.

La partie de sanctions applicable est celle indiquée pour faits à l'encontre des officiels.

L'adhérent mis en cause et qui est l'objet de l'une de ces sanctions ne pourra en aucun cas prétendre à un remboursement partiel ou total de sa cotisation.

ARTICLE N°5 BIS : LA SANCTION POUR UNE CONDUITE ANTISPORTIVE

Les sanctions applicables pour toutes déviances et atteintes à l'intégrité des différents acteurs présents lors des rencontres sportives, qu'elles soient amicales ou officielles seront celles définies par le règlement disciplinaire de la FFF des personnes concernées à l'encontre des officiels (en vigueur au moment des faits). Le bureau peut demander à tout joueur sanctionné pour une attitude incorrecte ou un écart de langage de supporter le préjudice financier réclamé au club, par le règlement en vigueur.

En tout état de cause, tout carton (rouge et/ou jaune) obtenus par un joueur suite à une conduite antisportive, pendant ou après le match, fera l'objet d'un traitement particulier par le club. Il en va de même pour toute sanction administrative complémentaire ou non-respect d'une demande des instances (Ligue et/ou District).

Ainsi, la prise en charge financière de la sanction pourra être supportée par le licencié identifié.

La reprise de la pratique sportive sera conditionnée par l'acquittement complet des sommes dues en cas de pénalité financière.

L'absence d'acquittement pourra faire l'objet d'une décision disciplinaire complémentaire (cf. articles d'application ci-dessus) de la part du club.

ARTICLE N°6 : VOL ET VANDALISME

7.1 Le club décline toutes responsabilités concernant les vols éventuels dans les vestiaires. Il est donc déconseillé d'avoir des objets de valeur en sa possession (montre, téléphone, bijoux...)

7.2 Le moindre acte de vol ou de vandalisme et certaines formes de violences entraîneront immédiatement l'exclusion du club.

7.3 De plus, le club se réserve le droit d'entamer les poursuites nécessaires auprès des autorités compétentes en cas de manquements répétés.

(Remarque : le fichier original numérote ces points « 7.1 » etc. sous l'intitulé Article N°6 : Vol et vandalisme — j'ai conservé la numérotation telle qu'elle apparaît dans le document.)

ARTICLE N°7 : LE CLUB HOUSE

La municipalité met à la disposition du Saint Marc Football un Club House. Le Club House se doit d'être un lieu de rencontres, d'échanges et de convivialité.

Pour cela et pour une bonne animation de ce lieu, chacun doit veiller et contribuer au nettoyage et au rangement de la salle. Un Club House est d'autant plus convivial s'il est entretenu, propre et donc accueillant. L'accès au club house est autorisé de 7h00 à 00h30.

7.1 PAR DÉLÉGATION DU PRÉSIDENT, LA GESTION DE L'UTILISATION DU CLUB HOUSE EST RÉPARTIE COMME SUIT :

La commission logistique réalise : achats : rédaction de bons de commande, réception et contrôle fournitures, levée de la caisse pour transfert de fond au trésorier (hebdomadairement, voire à la fin de chaque manifestation ou évènements).

La trésorerie réalise : paiement des factures sur présentation de bon de commande, bordereau de livraison signé et accord de la logistique, le suivi des entrées/sortie de trésorerie (sur la base du fond de caisse mis à disposition et des vérifications d'adéquation stock/achats tenues par la commission logistique).

Les bénévoles, dirigeants, éducateurs, volontaires ou contractuels assurent la présence nécessaire à l'accueil des personnes se présentant au club house.

L'accès au club house n'est autorisé qu'en présence d'une des personnes désignées ci-dessus, ou à défaut avec la présence d'une personne responsable préalablement identifiée auprès du comité directeur.

7.2 LA GESTION DE LA CAISSE DÉPEND DU TRÉSORIER

7.3 GESTION TECHNIQUE

L'entretien et le dépannage des installations municipales sont de la compétence de la collectivité. Tout dysfonctionnement relevant des locaux, ou problèmes techniques, sont à remonter au Comité Directeur (qui assure la relation avec la Ville de Saint Nazaire).

Le dépannage et la maintenance des équipements propriétés des partenaires économiques restent de leurs compétences.

7.4 NETTOYAGE

L'entretien courant est assuré par les utilisateurs sous la responsabilité du responsable de la catégorie utilisatrice.

Tout utilisateur s'engage à restituer les locaux propres, les meubles rangés, les poubelles vidées dans les containers externes.

7.5 UTILISATION DES MATÉRIELS MIS À DISPOSITION PAR LE CLUB

Toute utilisation induite des moyens ou matériels mis à disposition par le club pourra engendrer :

- la demande de remboursement des frais occasionnés.
- l'exclusion temporaire ou définitive de l'utilisateur.

ARTICLE N°8 : LE SERVICE ADMINISTRATIF

8.1 ACCESSIBILITÉ AU SECRÉTARIAT, SALLES DE RÉUNION, LOCAUX DE STOCKAGE, ...

Le bureau des services administratifs est réservé aux membres désignés pour y exercer l'activité administrative relative à la gestion du club et à l'accomplissement de leur mission.

L'accès aux documents du club, est réservé aux membres désignés. Leur communication vers des tiers est soumise à l'approbation du bureau.

La diffusion d'informations ou documents en dehors du club, sans autorisation, peuvent entraîner l'exclusion du fautif.

8.2 LISTE DES PERSONNES AUTORISÉES

Les membres du staff administratif : secrétariat, trésorier, présidence et membres responsables de commissions.

8.3 LES CLEFS D'ACCÈS

La commission logistique remet des clés à toutes personnes autorisées. Elle tient à jour un suivi des remises/restitution, ainsi qu'une liste des accès donnés. La liste de diffusion des accès doit être connue des membres du comité directeur.

8.4 LES HEURES D'OUVERTURES

Le comité directeur organise des permanences autorisant un fonctionnement normal du club.

8.5 LA CORRESPONDANCE

Le secrétariat et/ou le coordinateur sportif gèrent la boîte aux lettres, les mails reçus au club et assure le dispatching de la correspondance.

8.6 L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

- Il existe des assemblées générales ordinaires et extraordinaires, chacune ayant des conditions spécifiques pour leur tenue.
- La convocation doit respecter un ordre du jour clair et être envoyée dans les délais prévus par les statuts.
- Un quorum à atteindre est nécessaire pour la validité des décisions, qui sont souvent prises à la majorité.
- L'assemblée se déroule en trois étapes : convocation, tenue de l'AG et suites de l'AG, chacune avec des règles strictes à respecter.

ARTICLE N°9 : LE LOCAL ÉDUCATEUR, LE LOCAL TECHNIQUE, LE LOCAL MAILLOTS

Le président délègue au responsable de la commission sportive la gestion du local éducateur, du local technique extérieur et du local « maillots ». Il est responsable des équipements et du matériel présents (tant en qualité qu'en quantité) dans ces différents lieux. Il dispose d'un accès aux clefs.

Le local « éducateur » est le lieu dédié aux éducateurs pour y exercer leurs tâches administratives et préparer leurs activités sportives. Ils en assurent le rangement et l'entretien.

ARTICLE N°10 : STAGES ET FORMATIONS

Le club souhaitant maintenir un niveau d'enseignement de la pratique du football encourage les adhérents à suivre des stages de formation d'entraîneur.

Pour cela, il convient d'en faire la demande au secrétariat du Club. Seul le Comité Directeur décide de la suite à donner à ces demandes.

Si la formation est prise en charge par le club, l'adhérent s'engage à :

- A dispenser un niveau d'entraînement digne du diplôme d'état et fédéral pour lequel il s'est formé ou est en cours de formation,
- Mettre en place un apprentissage cohérent, structuré et progressif de la pratique du football,
- Permettre d'offrir des conditions d'épanouissement de l'adhérent.

ARTICLE N°11 : LES MANIFESTATIONS

Dans le souci de développer la convivialité au sein du club, mais aussi dans le but d'équilibrer ses finances, le club organise tout au long de l'année des manifestations sportives ou extra sportives (tournois, loto, soirées, ...).

La participation de tous les licenciés, de leurs familles et amis est vivement souhaitée. Les éducateurs et dirigeants sont encouragés à montrer l'exemple.

Ces manifestations font l'objet de communications via les sites du club, de flyers remis par les éducateurs aux joueurs et d'affichages.

Diverses commissions du Comité Directeur participent à leur élaboration/organisation. Toute aide des éducateurs/parents/supporters est la bienvenue, et est encouragée.

ARTICLE N°12 : LE PLANNING DE BAR

Chaque famille a obligatoirement des créneaux à tenir dans la saison. Si besoin, possibilité d'échanger un créneau avec une autre famille. Dans ce cas, la famille concernée doit en informer le/la responsable de catégorie.

Le planning de bar est transmis par le/la responsable de catégorie en début de saison.

ARTICLE N°13 : GESTION FINANCIÈRE

Toutes entrées et sorties de trésorerie sont suivies par le trésorier. Elles sont portées sur le journal comptable du club. Le trésorier est le responsable de ce suivi. Les pièces originales lui sont remontées par chaque responsable de commission ou éducateur ou dirigeant, afin de justifier le mouvement de fonds.

Toutes sorties de trésoreries doivent faire l'objet d'une feuille de frais portant les justificatifs originaux de la dépense à rembourser.

Les dons, sommes allouées par les partenaires, IK et salaires seront aussi portées sur ce journal.

Pour la transparence, le décompte des recettes des manifestations sera réalisé par 2 membres du Comité Directeur et communiqué aux autres membres du Comité Directeur.

ARTICLE N°14 : DROIT À L'IMAGE

Le Saint Marc Football veille au strict respect du droit à l'image de ses licenciés et de toute personne participant à ses activités.

En adhérant au club, chaque membre, ou son représentant légal le cas échéant, est libre d'autoriser ou non l'utilisation et la diffusion de son image dans le cadre des activités sportives, éducatives ou promotionnelles du club, sur tout support et pour toute durée compatible avec les objectifs associatifs du Saint Marc Football.

Le Saint Marc Football s'engage à faire un usage respectueux et mesuré de ces images, conformément aux dispositions légales en vigueur relatives à la protection du droit à l'image et de la vie privée.

ARTICLE N°15 : PRINCIPE DE LAÏCITÉ ET DE NEUTRALITÉ

15.1 Principe de laïcité

Le Saint Marc Football réaffirme son attachement indéfectible au principe républicain de laïcité.

En conséquence, aucune considération d'ordre religieux ne saurait être prise en compte dans l'organisation, le fonctionnement ou les activités du club. A ce titre, aucune demande relative à des prescriptions, pratiques ou préférences confessionnelles ne pourra être satisfaite.

15.2 Principe de neutralité

Sont interdits, à l'occasion de compétitions, entraînements ou en lien avec ceux-ci, tout discours ou affichage à caractère politique, idéologique religieux ou syndical, tout port de signe ou tenue manifestant ostensiblement une appartenance politique, religieuse ou syndicale, tout acte de prosélytisme ou manœuvre de propagande.

ARTICLE N°15 : APPROBATION

Le comité directeur a approuvé le présent règlement intérieur lors de sa réunion du 19 janvier 2026

EN CONCLUSION,

Les encadrants et les dirigeants informent dans la mesure du possible les parents ou les tuteurs directement. Cependant, du fait notamment du covoiturage, il est parfois difficile de rencontrer tous les parents lors d'une séance d'entraînement ou d'un match. C'est pourquoi nous ne saurions trop vous conseiller de :

- Lire attentivement les mails que nous vous adressons (calendrier, événement festif, assemblée générale, coordonnées des encadrants, convocations,).
- Lire les informations affichées sur les panneaux dans l'enceinte du stade.
- Venir voir et discuter avec les dirigeants et les encadrants quand l'occasion se présente.
- Téléphoner en cas de doute à d'autres parents ou aux encadrants et dirigeants en charge de votre enfant.
- Mettre en œuvre un comportement, une bonne conduite, le respect de soi, des personnes, du matériel et des équipements sont des règles communes de vie à appliquer au Saint Marc Football.

LE FOOTBALL EST UNE PASSION A VIVRE ENSEMBLE