

# Règlement intérieur

## Préambule

### Article 1 - Les membres

1. Admission des membres
2. Cotisation
3. Dossier d'inscription
4. Exclusion des membres

### Article 2 – Le fonctionnement de l'Association LHC

1. L'Assemblée Générale
2. Le Comité Directeur
3. Le Bureau exécutif
  - Rôle du Président
  - Rôle du Trésorier
  - Rôle du Secrétaire
- 2.4 Mesures de Police

### Article 3 - Les Commissions

1. Commission « Sportive »
2. Commission « Ethique et Discipline »
3. Commission « Arbitrage et Règles de Jeu »
4. Commission « Table de Marque »
5. Commission « Transport et Déplacements »
6. Commission « Médical et Santé »
7. Commission « juridique »
8. Commission « Communication »
9. Commission « Développement Financier et Marketing »

### Article 4 – L'encadrement sportif

1. Manager Sportif.
2. Entraîneurs.
- 4.2. Responsables d'équipe.

H O C K E Y C L U B

# Règlement intérieur

## Préambule

Ce document a pour objet de préciser le fonctionnement et pour certains points compléter les statuts de l'Association LHC dont le siège social est situé au 100 cours Charlemagne 69002 Lyon (Téléphone : 0478383630). Le LHC étant affilié à la Fédération Française de Hockey sur Glace (FFHG), tous ses membres pratiquants se doivent de connaître le Règlement des Activités Sportives, le Règlement de la Commission des Infractions aux Règles de Jeu et le Règlement Disciplinaire Général établis par la FFHG.

L'adhésion au LHC ou la fonction de salarié implique l'acceptation de ce document et le respect de la Charte Sportive. Cette dernière est consultable au siège et sur le site Internet de l'Association.

Le LHC est un club sportif existant par ses composants que sont les licenciés, les entraîneurs et les bénévoles. Tout licencié est un composant d'une équipe, chaque équipe étant elle-même une composante du club. Les entraîneurs et les bénévoles, par leur travail et leur action, animent l'Association. L'Esprit Club, symbolisé par le maillot du LHC, implique un comportement exemplaire de chaque licencié, de chaque entraîneur et de chaque bénévole.

## Article 1 - Les membres

### 1. Admission des membres

Avant toute chose, l'appartenance à l'Association LHC implique l'acceptation sans réserve des Statuts, de ce document et de la Charte Sportive.

Les personnes désirant adhérer au LHC (*ou le représentant légal pour un mineur*) doivent constituer un dossier d'inscription (*voir article 1.3.*) qui sera ensuite validée ou non par le Bureau du LHC.

Tout membre du LHC impliqué dans la pratique, les matchs, la formation ou l'encadrement doit être titulaire d'une licence délivrée par la FFHG. Le LHC est chargé de l'encaissement et de la saisie des licences fédérales.

### 2. Cotisation

Tout adhérent au LHC se doit d'acquitter une cotisation annuelle dont le montant varie suivant les catégories. Cette cotisation annuelle inclut les coûts de la licence fédérale (avec éventuellement l'assurance) et l'adhésion à l'Association LHC.

Le montant de la licence fédérale ainsi que l'assurance s'y rattachant, fixé annuellement par catégorie par la FFHG, est encaissé par le LHC et entièrement reversé à la FFHG.

Le paiement de cette cotisation est exigé lors de la dépose du dossier de demandes de licence et d'adhésion au LHC. L'activité sportive (*entraînement, compétition*), d'encadrement ou d'officiel de match, ne peut débuter qu'après l'enregistrement de la Licence par la FFHG.

Toute cotisation versée au LHC est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement en cours d'année pour quelque raison que ce soit (*démission, exclusion...*).

La remise tarifaire sur la seconde licence et au-delà, n'est valable que pour les licences « pratiquant » et non pour les licences « dirigeant non pratiquant ».

### 3. Dossier d'inscription

Le dossier d'inscription déposé au bureau du LHC doit contenir les éléments suivants :

- a) les demandes d'adhésion au LHC et de licence FFHG dûment remplies et signées,
- b) en cas de 1<sup>ère</sup> demande, la photocopie d'un document officiel d'état civil justifiant de l'identité et de la nationalité du demandeur,
- c) pour les demandeurs provenant d'un autre club français, l'autorisation de prêt ou de transfert du club

# Règlement intérieur

- quitté accompagnée d'un chèque à l'ordre du LHC correspondant aux droits financiers fixés et encaissés par la FFHG,
- d) un certificat médical datant de moins de trois mois à la date d'enregistrement de la licence. Ce certificat, autorisant la pratique du hockey sur glace, doit être établi par un médecin inscrit au Conseil National de l'Ordre des Médecins français et comporter son identifiant. Si besoin, il doit stipuler tout traitement médical impliquant la prise de produits entrant dans la liste des produits interdits ,
  - e) pour les prétendants au « sur classement », le dossier de demande de « sur classement » ,
  - f) pour les membres actifs mineurs, l'autorisation parentale (ou du représentant légal) pour l'intervention des secours médicaux en cas d'urgence et l'utilisation des transports mis à la disposition par le LHC,
  - g) pour les membres actifs mineurs, l'autorisation parentale (ou du représentant légal) de prélèvement en cas de contrôle antidopage,
  - h) une photo d'identité récente,
  - i) la demande d'adhésion au contrat d'assurance « responsabilité civile » (*incluant une assurance rapatriement et une assurance individuelle accident*) proposé par la FFHG, en précisant l'option choisie (*option de base A ou option de base B ou C avec et les garanties complémentaires*). Si le licencié ne souhaite pas souscrire l'assurance de base proposée par la FFHG, il devra fournir une attestation certifiant son refus de souscrire à toutes les garanties d'assurance proposées par la FFHG et une attestation de sa compagnie d'assurance précisant les risques couverts. La FFHG enregistrera la licence au maximum dans les 30 jours qui suivent la réception du dossier (*voir règlement des licences FFHG*).
  - j) le règlement de l'ensemble des sommes dues au LHC.

La validité de la licence cesse le 30 juin de la saison en cours, ou le 31 août si le licencié a souscrit à l'assurance « responsabilité civile » proposée par la FFHG.

Les données collectées font l'objet d'un traitement informatisé. Conformément aux dispositions de la loi du 06 janvier 1978, le sociétaire dispose d'un droit d'accès et de rectification aux données personnelles le concernant, en s'adressant par courrier, au secrétariat du Lyon Hockey Club. Sauf opposition de sa part, les données le concernant pourront être cédées à des tiers à des fins de prospection commerciale.

## 4. Exclusion des membres

La qualité de membre se perd en particulier par le non-paiement de la cotisation pour l'année en cours à la date du 1<sup>er</sup> novembre, ou par la radiation pour motif grave prononcée par le Comité Directeur à la majorité de ses membres élus, sur recommandation de la Commission de Discipline (*voir les modalités à l'article 3.2.*).

## Article 2 – Le fonctionnement de l'Association LHC

### 1. L'Assemblée Générale

Le fonctionnement (*composition, convocation...*) des Assemblées Générales Ordinaire et Extraordinaire sont définis dans les articles VI et VII des statuts. Le décompte des présents et des votants se fait au jour de l'Assemblée.

L'Assemblée Générale entend et approuve chaque année les rapports sur la gestion du Comité Directeur et sur la situation morale et financière du club (*comptes de l'exercice clos et vote du budget prévisionnel*). Elle fixe les cotisations dues par ses membres, adopte le règlement intérieur (*sur proposition du Comité Directeur*) et valide la cooptation des nouveaux membres du Comité Directeur.

### 2. Le Comité Directeur

Tous les membres du Comité Directeur doivent être à jour de leur cotisation annuelle au LHC et être titulaires d'une licence fédérale délivrée par la FFHG. Le Comité Directeur est élu selon les modalités de l'article IV des statuts. En cas d'insuffisance du nombre de membres élus, les membres cooptés n'ont qu'une voix consultative jusqu'à la

# Règlement intérieur

validation de leur cooptation par l'Assemblée Générale.

Les membres invités aux réunions du Comité Directeur (*président de la SASP LHC - Les Lions, entraîneur, personne extérieure...*) ont une voix consultative.

Le Comité Directeur administre au sens large l'association, définit et fait appliquer la politique sportive et financière de l'Association. Il met en place et anime les structures nécessaires au bon fonctionnement du LHC. Pour l'aider dans la préparation et la mise en œuvre de ses décisions, le Comité Directeur peut nommer et confier à des commissions (*ou à des personnes de son choix*) des attributions dont il fixe la nature et la durée. Pour des raisons de commodité (*période réelle de pratique*), les responsabilités internes individuelles (*responsable d'équipe...*) et des commissions seront révisées chaque année en septembre avant la reprise des championnats. Le Comité Directeur se réunit au minimum 1 fois par mois durant la saison sportive. Les adhérents peuvent consulter les comptes rendus de réunion au siège de l'association sur simple demande.

Les membres du Comité Directeur sont soumis à un devoir de réserve concernant l'ensemble des informations, mises à leur connaissance en raison de leur qualité de membre d'un organe ou d'une commission fédérale, qui n'ont pas fait l'objet d'une publication officielle. Selon les cas, il peut être demandé par le président du LHC une confidentialité totale sur certains dossiers pouvant être traités. Toute infraction à cette disposition fera l'objet d'une étude devant la Commission de discipline du LHC pouvant entraîner des sanctions allant jusqu'à la révocation immédiate du membre.

### 3. Le Bureau exécutif

Le Comité Directeur élit pour une durée de deux ans le Bureau composé d'un président, un secrétaire et un trésorier. Peuvent également être élus, un vice-président, un secrétaire adjoint et un trésorier adjoint. Le Bureau Exécutif se réunit au minimum 12 fois par an au rythme d'une réunion par mois.

#### Rôle du Président

Il représente l'Association dans les actes de la vie civile et possède la signature sur les comptes de l'Association. Il présente, chaque année, le rapport moral de l'Association à l'Assemblée Générale. Il convoque les réunions de Comité Directeur et les Assemblées et en fixe l'ordre du jour, en accord et avec l'aide du Secrétaire.

Il pilote les relations avec les institutionnels (*Mairie, Conseil Général, CNDS...*) et avec les instances fédérales (*FFHG, Zone, Ligue, Comité Départemental*) ainsi que les organismes privés (*SASP,..*).

#### Rôle du Trésorier

Il est chargé de la gestion financière de l'Association et est le seul, avec le Président, à posséder la signature sur les comptes de l'Association. Il tient à jour une comptabilité par recettes et dépenses.

Il rend compte de sa gestion au Comité Directeur et à l'Assemblée Générale annuelle. En plus d'être responsable du budget de l'Association, il est responsable de la réalisation et du suivi de l'ensemble des dossiers de demandes de subventions.

#### Rôle du Secrétaire

Il est responsable de l'enregistrement des adhérents, du maintien à jour de la liste des membres de l'association, avec leurs coordonnées et leur qualité de membre, et de la liste des membres du Comité Directeur.

Il est chargé de la mise en place et de l'entretien d'un système d'archivage des documents adressés à ou émis par l'association. Il est chargé d'informer les adhérents de l'essentiel des faits et propos internes à l'association. Il est chargé de la rédaction des comptes rendus (*procès-verbaux*) des réunions de Bureau, Comité et Assemblées, et de les faire parvenir aux membres de l'association (*ainsi que les ordres du jour si besoin*) dans des délais raisonnables.

Il est chargé de l'organisation des votes, de la vérification du quorum et de la récapitulation des résultats.

Le Secrétaire réalise les démarches nécessaires à l'enregistrement des évolutions de l'association (*Statuts, règlement intérieur, membre du Comité Directeur, ...*) auprès de la Mairie, de la Préfecture et de tout autre organisme auquel

# Règlement intérieur

l'association est affiliée.

Le Secrétaire est le garant du respect des différents règlements administratifs et sportifs liant l'association aux organismes auxquels elle est affiliée. Cela nécessite une parfaite connaissance desdits règlements et de leurs évolutions.

## 2.4 Mesures de Police

Il est interdit de fumer dans les locaux du LHC ainsi que dans les bâtiments de la Ville de Lyon, patinoires et locaux annexes mis à la disposition du LHC.

Les boissons alcoolisées ne peuvent être introduites dans les locaux du LHC ainsi que dans les bâtiments de la Ville de Lyon, patinoires et locaux annexes mis à la disposition du LHC. Exception faites lors des manifestations ponctuelles organisées et/ou autorisées par le comité directeur du LHC en conformité avec la loi.

L'usage de substances illicites est expressément interdit dans l'ensemble des locaux précités.

## Article 3 - Les Commissions

Chaque commission est gérée par un responsable nommé par les membres du Comité Directeur. Ce responsable peut inviter des personnes extérieures à sa commission aux réunions de cette dernière. Tous les membres des différentes commissions doivent être à jour de la cotisation annuelle (adhésion LHC et licence FFHG). Toutes les décisions de ces commissions doivent être entérinées par le Comité Directeur avant leur mise en application.

### 1. Commission « Sportive »

#### Composition

Cette commission est composée de son Responsable (*membre du Comité Directeur*), du Manager Sportif, de ses adjoints techniques, des responsables d'équipe et des personnes participant aux différentes actions sportives (*tournois, stages...*).

#### Rôle et Missions

En réunion mensuelle, elle entend le rapport sportif du Manager Sportif, le bilan des entraînements et des matchs pour chaque catégorie (école à U18), la gestion sportive et administrative de l'équipe première ainsi que les U22 étant directement assurée par le président de la SASP LHC - Les Lions.

Sous contrôle du Comité Directeur et après avis du Manager Sportif, cette commission est chargée de l'organisation et de la mise en place des journées des écoles, des matchs amicaux, des stages et des tournois à domicile et à l'extérieur. L'Association décline toute responsabilité en cas de participation non autorisée.

De plus, cette commission a la responsabilité du suivi et de la formation des entraîneurs.

Exceptionnellement et temporairement, elle peut autoriser aux sociétaires qui en font la demande, une participation à des entraînements ou à des matchs amicaux sous les couleurs d'autres clubs ainsi que la participation de joueurs externes aux entraînements du LHC (Après validation du comité directeur et sous acte signé du président du LHC).

Elle transmet, le plus rapidement possible, les informations sportives aux Commissions Communication et Développement & Marketing, dans le but de les publier par les moyens écrits, audiovisuels et informatiques disponibles au LHC.

# Règlement intérieur

## 2. Commission « Ethique et Discipline »

### Composition

Cette commission est composée de son Responsable, du Président du LHC qui est membre de droit, du Responsable de la Commission Arbitrage et Règles de Jeu, du Responsable de la Commission Sportive, du manager sportif, de l'entraîneur et du responsable de l'équipe concernée.

### Rôle et Missions

Elle est appelée à siéger à la demande des responsables des Commissions Sportive, Arbitrage et Règles de Jeu, Table de Marque, des entraîneurs, des responsables d'équipe, mais aussi à la suite de rapports délictuels provenant de la FFHG, de la Zone Sud – Est, d'autres clubs, de la Direction des Patinoires de la ville de Lyon, ou toute autre personne

physique ou morale ayant subi un préjudice du fait d'un adhérent du LHC.

Son rôle est de prohiber et de sanctionner tout acte ou manifestation de membres qui pourrait nuire aux intérêts et à l'image de l'Association.

Cette commission statue entre autres sur les fautes suivantes :

- a) non-respect des statuts, du règlement intérieur ou de la charte sportive du LHC,
- b) comportement non conforme à l'éthique de l'association LHC, de la FFHG, ou du CNOSF,
- c) sanctions sportives répétées infligées par la FFHG ou la Zone Sud – Est(\*)
- d) Détérioration de matériels et locaux appartenant au LHC, aux patinoires, aux sociétés de transports, aux hôtels et restaurants...(\*)
- e) usage de produits illicites et substances dopantes,
- f) agression verbale ou physique envers ses collègues ou joueurs adverses, les dirigeants, les entraîneurs, les arbitres, les responsables d'équipe, les officiels de la table de marque, le public, le personnel des patinoires...,
- g) comportement dangereux lors des entraînements et des compétitions,
- h) absences répétées sans motif valable aux réunions, entraînements, matchs...

**(\*) Toute sanction financière ou tout frais financier sera à la charge du licencié.**

Selon la gravité des faits qui lui sont reprochés, le membre peut être astreint à une mission d'intérêt général, suspendu temporairement de son activité sportive ou d'encadrement au sein du LHC ou radié définitivement de l'Association.

Cette radiation est prononcée par le Comité Directeur à la majorité de ses membres élus. Dans tous les cas, un défenseur de son choix peut accompagner la personne faisant l'objet de la procédure disciplinaire (*article II.2 des statuts*) ; tout mineur doit être accompagné de son représentant légal.

## 3. Commission « Arbitrage et Règles de Jeu »

### Composition

Cette commission est composée de son Responsable licencié et de deux arbitres exerçant (*si possible*) dans des championnats nationaux.

### Rôle et Missions

Cette commission a en charge et pour missions :

- a) d'assurer la promotion de l'arbitrage et de recruter dans chaque catégorie des joueurs volontaires,
- b) de réaliser la planification des arbitrages (*désignations*) pour toutes les catégories pour les rencontres à

# Règlement intérieur

- c) domicile, sauf pour les désignations relevant de la FFHG ou de la Zone Sud – Est,
- d) de veiller à ce que les arbitres fassent bien respecter les règles de jeu et leur en donner les moyens, et de superviser les arbitres désignés à des fins pédagogiques,
- e) en liaison avec la Direction Technique de l'Arbitrage (DTA) d'organiser la formation et l'inscription des jeunes arbitres aux examens,
- f) de réaliser et maintenir à jour la procédure d'arbitrage de l'Association LHC et des documents nécessaires (*codifications, gestes des arbitres, annonces officielles, directives de la Fédération ou de la commission d'arbitrage fédérale*),
- g) la mise à disposition du matériel et équipement nécessaires aux jeunes arbitres,
- h) la comptabilité des frais et indemnités d'arbitrage pour transmission au trésorier du LHC,
- i) la diffusion auprès des responsables d'équipe et des jeunes joueurs des règles du hockey sur glace et d'une formation continue pratique et théorique,
- j) de saisir la Commission de Discipline pour tout dossier disciplinaire concernant un arbitre,
- k) de recueillir, après chaque rencontre à domicile les rapports de match qu'elle transmet soit au responsable de la Zone Sud-Est (*sauf si transmission directe à la FFHG par les arbitres*), soit au coordinateur Sud-Est pour le trophée Loisir puis de classer au bureau du LHC ces rapports.

## 4. Commission « Table de Marque »

### Composition

Cette commission est composée de son Responsable licencié et de deux membres pour assurer le bon fonctionnement général.

### Rôle et Missions

Cette commission a en charge et pour missions :

- a) la formation d'officiels de table de marque,
- b) la rédaction de documents aidant cette gestion,
- c) de s'assurer du bon fonctionnement des tables de marque pour l'ensemble des matchs,
- d) de veiller au bon état de fonctionnement du chronomètre officiel et d'en rapporter au directeur des patinoires de la ville de Lyon en cas de défectuosité,
- e) de fournir les rapports de jeu et autres documents indispensables aux rencontres sportives.

## 5. Commission « Transport et Déplacements »

### Composition

Cette commission est composée de son Responsable licencié et d'un membre actif pour assurer le bon fonctionnement général.

### Rôle et Missions

Cette commission met en place l'organisation et assure la gestion des transports pour les licenciés de l'Association amenés à effectuer des matchs, des tournois ou des stages à l'extérieur.

Les missions principales sont :

- a) le lancement et la gestion d'un appel d'offre afin de répondre aux besoins identifiés pour la saison,
- b) la négociation du contrat avec le prestataire de transport sélectionné,
- c) la rédaction et la communication de la politique et des modalités pour les déplacements des équipes,
- d) le choix et la réservation des moyens de déplacement des équipes,
- e) le suivi de la facturation, la consolidation et la fourniture au Trésorier des informations.

# Règlement intérieur

## 6. Commission « Médical et Santé »

### Composition

Cette commission est composée de son Responsable (*professionnel de médecine*) et d'un membre licencié.

### Rôle et Missions

Elle a en charge et pour missions :

- a) un rôle actif dans la surveillance médicale des licenciés pratiquants,
- b) une sensibilisation des pratiquants à l'hygiène de vie d'un sportif,
- c) une information au danger de l'usage de substances illicites ou dopantes,
- d) l'organisation de matériel de soin de première nécessité lors des entraînements et des matchs

Ses actions se feront sous la forme de réunions, conférences avec des documents de conseils, d'information et de prévention.

Toutefois, son action ne peut se substituer à celle du médecin traitant.

## 7. Commission « juridique »

### Composition

Cette commission est composée de son Responsable (*membre titulaire du Comité Directeur*), du Président et du Trésorier du LHC qui sont membres de droit.

### Rôle et Missions

Elle a en charge et pour missions :

- a) de veiller au respect des statuts, du règlement et fonctionnement interne et de la charte sportive,
- b) de préparer les modifications à soumettre au Comité Directeur avant leur proposition à l'Assemblée Générale,
- c) de contrôler la bonne application au sein du LHC des règlements de la FFHG,
- d) de gérer l'ensemble des problématiques juridiques impliquant l'Association (*licenciés, salariés...*),
- e) de gérer les contrats sociaux ou commerciaux.

## 8. Commission « Communication »

### Composition

Cette commission est composée d'un membre titulaire du Comité Directeur qui en a la responsabilité et de deux membres licenciés à minima pour en assurer le bon fonctionnement général.

### Rôle et Missions

Elle a en charge et pour missions :

- a) de fournir l'information générale aux adhérents,
- b) d'assurer la promotion de l'Association en interne et en externe,
- c) la mise à jour du site internet.

## 9. Commission « Développement Financier et Marketing »

### Composition

Cette commission est composée d'un membre Titulaire du Comité Directeur qui en a la responsabilité et de deux membres licenciés à minima pour en assurer le bon fonctionnement général.



# Règlement intérieur

## **Rôle et Missions**

La recherche de toute forme de financement et de support matériel est un élément essentiel dans la vie de l'Association et doit être considérée dans son sens le plus large.

Elle a en charge et pour missions :

- a) de mettre en place des projets financiers,
- b) d'organiser les activités liées à l'événementiel
- c) de rechercher toute source de financement externe en respect de la convention liant l'Association à laSASP LHC les lions.

## **Article 4 – L'encadrement sportif**

### **1. Manager Sportif.**

Le Comité Directeur confie l'éducation sportive de ses membres pratiquants à un Manager Sportif. Ce Manager Sportif doit être titulaire d'un Brevet d'Etat. Il a la responsabilité de l'application de la politique sportive validée par le Comité Directeur en début de saison (*définie, construite et proposée par la Commission Sportive*). Il est le seul responsable sur le plan pédagogique. A ce titre et sur demande du Président, il peut participer aux réunions du Comité Directeur.

## **Rôle et Missions**

Il a en charge :

- a) l'élaboration du planning général des entraînements et des matchs, en accord avec la Commission Sportive et le Directeur des patinoires,
- b) l'organisation et l'animation de son équipe d'encadrement technique et l'élaboration du contenu des entraînements,
- c) la qualité des entraînements.
- d) la sélection, après avoir consulté l'encadrement technique, des joueurs devant participer aux rencontres de championnat ou amicales. Il gère les « sur classements ».
- e) le coaching des matchs, soit directement, soit par l'intermédiaire de l'encadrement technique, soit en dernier recours, par l'intermédiaire du responsable d'équipe qu'il aura formé et instruit des éléments essentiels aux matchs,
- f) la discipline des participants : assiduité aux entraînements et aux matchs, application des règles sportives régies par la FFHG et sa CIRJ, tenue correcte dans les vestiaires et propreté des lieux, soin du matériel fourni par le LHC ou la ville de Lyon. Les cas notoires d'indiscipline seront transmis, sans délai, à la Commission de Discipline,
- g) de proposer et suivre avec le Responsable de la Commission Sportive la formation de son encadrement technique.
- h) de mettre en place avec le Responsable de la Commission Sportive un suivi et une évaluation de l'évolution des joueurs,
- i) de participer dans la communication et la promotion de l'Ecole de Hockey.

### **2. Entraîneurs.**

Le Manager Sportif met en place son organisation avec une équipe d'entraîneurs en général titulaires du Brevet d'Etat d'Educateur Sportif (BEES) ou d'un Brevet Fédéral (BF).

Les entraîneurs sont responsables de l'entraînement des équipes qui leur ont été affectées par le Manager Sportif. Généralement assistés d'adjoints, les entraîneurs animent, éduquent et préparent les joueurs à la compétition dans la limite des cadres réglementaires. Ils assurent la sécurité des joueurs dont ils ont la charge. Ils sont chargés

d'organiser et de diriger les entraînements, de sélectionner les joueurs, de contribuer à l'organisation des matches du championnat et des tournois et de façon plus générale de conduire, en accord avec le Manager Sportif, la politique sportive du club définie par le comité directeur.

### **3. Responsables d'équipe.**

Leur nomination, approuvée par le Comité Directeur, se fait généralement par vote parmi les parents volontaires des joueurs de l'équipe ou par proposition du Manager Sportif. En cas de besoin, un responsable adjoint peut être nommé.

#### ***Rôle et Missions***

Son rôle est très important au sein du LHC : il est le garant de l'éthique du LHC. Il encadre son équipe et assure la discipline sur et en dehors de la glace. Tout cas d'indiscipline constaté et jugé grave doit être immédiatement communiqué à la Commission de Discipline qui statuera.

Il assiste le fonctionnement administratif et matériel de l'équipe :

- a) en liaison avec la Commission Sportive et l'entraîneur : la préparation des entraînements, des matchs, des maillots, du matériel...,
- b) en liaison avec la Commission Table de Marque, la convocation des officiels pour tenir la table de marque à domicile. En fin de match, il récupère le rapport de jeu pour transmission immédiate et archivage au siège du club,
- c) avec la Commission Transport, mise au point des modalités de déplacement pour les matchs de championnat à l'extérieur.
- d) En cas d'accident ou de blessure, il s'assure que les déclarations nécessaires sont effectuées.

**Tout adhérent doit se conformer au respect de la charte sportive consultable au siège du Club ou sur le site internet de l'Association.**

**Ce règlement intérieur a été approuvé par l'assemblée générale ordinaire du 24/10/2014.**

