



LE CŒUR DU FOOTBALL FEMININ

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 1 – Préambule	2
Article 2 – Devise de l’association, logo et charte graphique	2
Article 3 – Adhésion et cotisation	2
Article 4 – Sanctions	2
Article 5 – Bénévolat	3
Article 6 – Conseil d’administration	3
Section 6.1 – Durée des mandats	3
Section 6.2 – Périodicité des Conseils d’administration	3
Article 7 – Le site internet de l’association.....	3
Section 7.1 – Son rôle.....	3
Section 7.2 – Protection des données.....	3
Section 7.3 – Usage de la galerie du site internet	3
Article 8 – Les animateurs du numérique	3
Section 8.1 – Le Community Manager ou animateur des réseaux sociaux.....	3
Section 8.2 – Le Digital Manager ou animateur numérique	4
Section 8.3 – Le Web Master	4
Article 9 – Réseaux sociaux.....	4
Article 10 – Déplacements	4
Article 11 – Données personnelles et RGPD	5
Annexe.....	6



Article 1 – Préambule

Le présent règlement intérieur de l'association OL ANG'ELLES a pour objectif de préciser ses statuts.

Il ne peut en aucun cas se substituer aux statuts ni les déroger.

Il est opposable à tous les membres de l'association sans exception.

Conformément à l'Article 15 des statuts, seul le Conseil d'Administration peut modifier le règlement intérieur sur proposition du bureau.

Article 2 – Devise de l'association, logo et charte graphique

La devise de l'association est : **le cœur du football féminin.**

Le logo est celui figurant en haut de la première page du présent règlement intérieur.

L'association dispose d'une charte graphique qui doit être respectée sur tous les documents officiels afférents à l'association, notamment le site Internet.

Il est strictement interdit d'utiliser le nom, la devise, le logo ou la charte graphique de l'association sans autorisation préalable du Bureau.

Dans tous les cas, il est interdit de les utiliser en dehors du cadre de l'association.

Article 3 – Adhésion et cotisation

L'adhésion à l'association OL ANG'ELLES se fait conformément à l'article 5 des statuts et en remplissant le bulletin d'adhésion, disponible sur le site Internet de l'association, à renvoyer à l'adresse figurant sur ledit bulletin.

Pour les mineurs de moins de 16 ans, le bulletin est obligatoirement rempli et signé par son représentant légal.

Le montant de la cotisation annuelle, fixé par le Conseil d'Administration, est repris dans le bulletin d'adhésion.

Il peut être acquitté par chèque envoyé avec le bulletin d'adhésion, par virement bancaire sur le compte de l'association ou en espèces lors de la permanence.

L'adhésion est valable pour une année (du 1er août N au 31 juillet N+1).

Elle est considérée comme acceptée dès lors que la cotisation a été encaissée par l'association, sauf en cas de refus ou de rejet du paiement.

Article 4 – Sanctions

Un avertissement est adressé pour une première constatation de :

- propos désobligeants envers toute personne, qu'elle soit membre ou non,
- comportement non conforme avec l'éthique de l'association,
- non-respect des statuts ou du règlement intérieur,
- ou tout autre comportement, action, propos, etc. qui porterait atteinte à l'image ou au fonctionnement de l'association, à l'un de ses membres, à l'Olympique Lyonnais, ou à toute autre personne ou Société, que ce soit dans les stades, lors des déplacements ou sur les réseaux sociaux.

En cas de première récidive une exclusion temporaire est prononcée par le bureau avec information de la durée.

En cas de deuxième récidive une exclusion immédiate est prononcée par le bureau avec information de la durée qui peut être définitive.

La radiation est alors prononcée par le Conseil d'Administration sur proposition du Bureau.

Une exclusion définitive et immédiate est prononcée par le bureau avec dépôt de plainte au nom de l'association si nécessaire pour les motifs graves suivants : matériel détérioré volontairement ou tout comportement dangereux.

La radiation est prononcée par le Conseil d'Administration sur proposition du Bureau.



Toute sanction sera confirmée par courrier avec suivi, adressé à l'intéressé par le président de l'association ou la personne qu'il aura déléguée, et l'avis sera publié sur le site internet sans nomination.

Article 5 – Bénévolat

Il est rappelé à chacun que tous les membres de l'association sont des bénévoles. A ce titre, il est demandé de bien vouloir respecter la vie privée de chacun et plus particulièrement des membres actifs.

Article 6 – Conseil d'administration

Section 6.1 – Durée des mandats

Les administrateurs sont élus pour 2 ans.

Section 6.2 – Périodicité des Conseils d'administration

Le Conseil d'administration se réunit au moins 3 fois par an :

- en début de saison (septembre),
- en milieu de saison (décembre ou janvier),
- en fin de saison (1^{ère} ou 2^{ème} semaine de juin).

Article 7 – Le site internet de l'association

Section 7.1 – Son rôle

C'est la seule source officielle d'informations et de renseignements sur les activités et le fonctionnement de l'association.

En cas de contradiction avec des informations publiées sur d'autres supports quels qu'ils soient, seules celles indiquées sur le site Internet sont réputées valables.

Section 7.2 – Protection des données

Seuls le président, le web master et la société de maintenance possèdent les codes d'accès au site afin de préserver les données, faire la mise à jour, et rétablir l'accès au plus vite en cas de défaillance.

Section 7.3 – Usage de la galerie du site internet

La galerie sert à publier les photographies et vidéos de reportages réalisés dans le cadre d'activités de l'association répondant à son objet.

L'autorisation du webmaster doit être obtenue au préalable de leur affichage dans la galerie sous peine de suppression sans préavis.

Elles restent la propriété de leurs auteurs respectifs et sont publiés sous la responsabilité de l'association et de leurs auteurs.

Les photographes donnent les liens de leurs albums au web master pour publication.

Elles peuvent être utilisées librement dans le cadre de l'association sauf avis contraire de leur auteur adressé par courrier électronique au webmaster.

Les adhérents qui envoient des photographies et vidéos au webmaster certifient qu'elles leur appartiennent ou qu'ils disposent de droits pour les publier et les utiliser au sein de l'association.

La galerie doit respecter la convention convenue entre l'association et le photographe officiel, (charte du photographe officiel en annexe du règlement intérieur).

Article 8 – Les animateurs du numérique

Section 8.1 – Le Community Manager ou animateur des réseaux sociaux

Il anime notre communauté sur les différents médias sociaux au quotidien : (Facebook, Twitter, Instagram, Periscope, Snapchatt ...).



Il diffuse des contenus informatifs sans prise de position, dialogue et répond aux questions, afin de créer une communauté conviviale et rendre l'association et l'équipe féminine de l'OL plus accessibles et « humaines ». Il gère la communauté selon l'article 9 du RI en modérant les commentaires et en exerçant son droit de censure sur ceux qu'il juge non conformes à notre éthique.

Cette fonction très sensible demande de l'habileté, de la diplomatie et de la réactivité. Son action intervient directement sur notre visibilité et notre e-réputation, que ce soit auprès des adhérents, des partenaires, ou des interlocuteurs de l'association.

Section 8.2 – Le Digital Manager ou animateur numérique

Il dynamise notre communauté par l'envoi de mails depuis notre boîte « contact » et par des informations qu'il diffuse sur notre site internet.

Il dynamise nos campagnes d'adhésion et plus généralement il encourage les adhérents à participer aux divers événements proposés par l'association.

Il fait la promotion de la vie de notre groupe et de celle de l'équipe féminine de l'OL et participe à la mise en valeur du football féminin.

Il met aussi à disposition des éléments de communication pour les journalistes.

Section 8.3 – Le Web Master

Il gère le site Internet et assure la mise en valeur et les mises à jour des informations. Il veille à son bon fonctionnement

Article 9 – Réseaux sociaux

L'adhérent accepte que le Community Manager prenne l'initiative sans mise en demeure préalable de supprimer tout ou partie du contenu qu'il diffuserait ou qui lui serait adressé via les services interactifs de l'association si ce contenu est susceptible de porter atteinte aux lois et règlements en vigueur, aux bonnes mœurs ou vise à nuire à notre esprit associatif de manière flagrante et intentionnelle.

Les critiques personnelles ou les règlements de compte ne sont pas acceptés sur les comptes OL ANG'ELLES.

A ce titre, l'adhérent OL ANG'ELLES s'engage à s'abstenir de diffuser au sein des services interactifs proposés des messages à caractère injurieux, insultant, dénigrant, dégradant ou n'ayant aucun lien avec les sujets ou articles parus.

L'association se décharge de toute responsabilité si de tels propos sont tenus sur les tweets et les murs Facebook de nos adhérents sans que l'association soit nommée.

La teneur de tout retour d'information au Community Manager sera réputée être non confidentielle et libre de droit.

L'association pourra utiliser librement les idées, concepts, le savoir-faire ou les techniques contenus dans ces communications à tous fins utiles et sans restriction pour reproduire et divulguer toute information à des tiers.

Article 10 – Déplacements

L'association est susceptible de proposer à ses membres des déplacements en France ou à l'étranger.

Les modes de déplacements sont variables selon les destinations (voiture, minibus, bus, train, avion, etc.).



Une autorisation parentale est obligatoire pour les mineurs qui souhaitent participer aux déplacements s'ils ne sont pas accompagnés de leur représentant légal.

Les mineurs de moins de 16 ans doivent obligatoirement être accompagnés d'une personne majeure dont le nom et la signature doivent figurer sur l'autorisation parentale si l'accompagnateur n'est ni le père ni la mère.

Les déplacements sont à régler d'avance et la réservation est considérée comme acceptée dès lors qu'elle a été encaissée par l'association.

En cas de désistement, le paiement est non remboursable sauf circonstance exceptionnelle précisée au cas par cas.

Article 11 – Données personnelles et RGPD

Les informations recueillies lors de l'adhésion à l'association font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au bon fonctionnement de l'association.

Elles ne peuvent en aucun cas être communiquées à des tiers sans accord des personnes concernées.

Pour ce faire nous mettons en place tous les moyens aptes à assurer la confidentialité et la sécurité de vos données personnelles de manière à empêcher leur accès par des tiers non autorisés.

Dans le cadre de la Réglementation Générale Européenne sur la Protection des Données N°2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD) entrée en application le 25 mai 2018, le fait d'adhérer implique votre tacite acceptation à recevoir par mail ou par téléphone toutes les informations que nous jugerons nécessaires.

Si vous ne souhaitez plus recevoir nos informations, nous vous remercions de nous indiquer votre décision par mail à contact@olangelles.com en mentionnant votre nom et vos coordonnées.

En application des articles 39 et suivants de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Les membres sont tenus de notifier au secrétariat de l'association tout changement de leurs données personnelles.

Le présent règlement intérieur de l'association a été approuvé par l'assemblée générale du 22 septembre 2018.

La Présidente
Isabelle BERNARD

Le Secrétaire Général
Nicolas Denis REMY

Annexe

CHARTRE DU PHOTOGRAPHE OFFICIEL

Article 1

Quel que soit le stade, le photographe officiel du groupe OL ANG'ELLES doit obtenir une accréditation sur la pelouse au nom du groupe et non au nom d'un site, d'un journal, ou de tout autre organe de diffusion d'informations.

Article 2

Le photographe prend des photos des joueuses et du match mais il doit aussi prendre des photos du groupe.

Article 3

Le photographe doit également fournir un album photos sous forme de fichier numérique respectant l'article 2 de cette charte, au Webmaster ou au Community Manager du groupe, et cela au plus tard 48h après la fin du match.

Article 4

Le photographe est propriétaire des droits d'exploitation de ses œuvres, il peut donc utiliser librement toute image qu'il a réalisée, mais le groupe dispose également gratuitement des photos qui lui ont été remises pour les diffuser sur son site internet, ses réseaux sociaux et ses documents.

La transmission d'images par le groupe en vue de l'exploitation par un tiers n'est possible qu'avec l'accord préalable de l'auteur.

Article 5

Le photographe accepte que son nom ou celui de sa Société soit publié sur le web via notre site internet et nos réseaux sociaux, ainsi que sur tous nos documents papiers. En échange le groupe respecte toute légende ou recommandation associée à l'image par le photographe lui-même.

Article 6

Lorsque le photographe officiel ne peut pas se rendre à un match, il doit en aviser la personne du groupe qui est en charge des relations avec le service supporters de l'OL, au minimum 3 jours avant le match.

Cette règle n'est pas appliquée en cas de force majeure de dernière minute.

Dans ce cas, un suppléant est nommé par le responsable du déplacement qui se charge alors de son accréditation « pelouse ».

Article 7

Le photographe officiel est nommé annuellement lors du conseil d'administration de fin de saison qui a lieu généralement au cours du mois de juin.

Il s'engage à appliquer les principes de cette charte.

Tout manquement à ces règles entraînera l'annulation automatique de son statut.



Article 8

Le groupe OL ANG'ELLES se réserve le droit de diffuser toute autre photo que lui a fourni un photographe indépendant.

La présente charte du photographe officiel a été approuvée le 30 mai 2015.

La Présidente
Isabelle BERNARD

Le Secrétaire Général
Nicolas Denis REMY