



Règlement intérieur

Version juin 2025

Préambule

Dans l'ensemble du règlement, les termes suivants doivent être compris de la façon suivante :

- Adhérent : tout joueur ou joueuse majeur ou mineur ainsi que les représentants légaux des joueurs ou joueuses mineurs ;
- Dirigeant : tout membre du comité directeur, bénévole, entraîneur, coach, salarié, emploi civique. ;
- Club : la section basket de l'Etoile saint Laurent
- Enfant : Joueur et joueuse des catégories mini basket (Micro, Baby, U09 et U11) ;
- Jeune : joueur et joueuse des catégories U13, U15 et U18.

Le présent règlement vient compléter les statuts du club et en préciser son fonctionnement. Il est disponible sur le site internet de la section basket et s'applique à tous les adhérents et dirigeants.

1. Le club

L'Etoile saint Laurent est une association loi 1901. Elle est gérée par des bénévoles et est enregistrée auprès du ministère de la jeunesse et des sports. La section basket est affiliée à la fédération française de basketball (FFBB).

2. Adhésion / Inscription

Adhésion

L'adhésion au club implique l'acceptation sans restriction de ce règlement ainsi que tous les règlements fédéraux. La demande d'adhésion se fait en ligne sur le site internet de la section basket.

Coût de l'inscription

Le coût de l'inscription est déterminé chaque saison par le comité directeur. Il comprend le prix de l'adhésion à l'association « ETOILE SAINT LAURENT », de la licence de basketball, de l'assurance « option A » proposée par la FFBB et de l'achat d'un carnet de tombola (le carnet est fourni à l'adhérent en cours de saison et l'argent de la vente reviendra de droit à l'adhérent). Le coût de l'inscription des dirigeants et des arbitres non joueurs est supporté par le club. Ils s'acquittent uniquement du prix du carnet de tombola. Le coût des mutations est à la charge des adhérents mutés.

Prise de licence

La demande de licence est initiée par le club à la suite de la demande d'adhésion. Cette demande de licence est ensuite à remplir par l'adhérent qui fournira directement à la FFBB les documents et renseignements nécessaires. La validation, par le club de la licence FFBB est soumise au paiement de l'adhésion au club.

Afin de favoriser la rapidité des inscriptions des U13 et plus, une majoration du coût de l'inscription sera appliquée à compter du 7^{ème} jour suivant la date de la rentrée scolaire de septembre. Cette majoration sera déterminée chaque saison par le comité directeur.

Remboursement

L'inscription au club correspond à l'adhésion à une association et non pas à l'achat de services. Il n'y aura pas de remboursement de la cotisation en cours de saison. Seules les situations exceptionnelles seront étudiées par le bureau directeur mais les sommes reversées par le club aux instances fédérales resteront quoi qu'il arrive acquises.

3. Comportement

État d'esprit

Le club, tout comme la FFBB, prône le respect de l'esprit sportif et veut véhiculer une bonne image au sein du monde associatif. Les adhérents doivent respecter et politesse aux arbitres, adversaires, dirigeants, bénévoles et partenaires de jeu. Que ce soit sur les terrains, dans les vestiaires, sur les réseaux sociaux, tout adhérent tenant des propos ou ayant des actes anti-sportif, injurieux, sexistes, racistes ou discriminant sera sanctionné. Les sanctions vont de l'avertissement à l'exclusion définitive.

Comportement vis-à-vis des bénévoles

Les bénévoles sont l'essence même du club. Ils méritent la considération de tous.

Tenue sportive

Lors des entraînements, les adhérents doivent avoir une tenue propre et adaptée. Les chaussures de basket ne doivent pas être utilisées en extérieur afin de ne pas endommager le revêtement dans les salles.

Les tenues de matchs sont la propreté du club.

- Pour les U09 et U11, elles sont délivrées en début de saison contre un chèque de caution. Le chèque est restitué en fin de saison lors du retour de la tenue, complète et propre ;

- Pour les autres catégories, les tenues de matchs restent groupées et un tour de lavage est organisé par les coaches. Les coaches sont responsables de leur restitution en fin de saison.

Préservation du matériel et des locaux

Les matériels et les locaux mis à disposition des adhérents appartiennent soit à la ville ou soit au club. Leur entretien et/ou leur remplacement a un coût non négligeable. Chacun les respectera et en prendra soin. Toute détérioration doit être déclarée au club.

4. Obligations

Participations aux événements sportifs et respect des horaires

Les joueurs et joueuses sont tenus de participer aux entraînements et événements sportifs (matchs officiels, matchs amicaux, tournois) de leur catégorie. Ils doivent être présents à l'heure fixée par le coach. Tout retard ou absence doit être transmis dès que possible au coach.

De même, tout coach absent ou en retard cherchera à se faire remplacer et en avertira les joueurs et joueuses dont il a la responsabilité avec le plus grand préavis possible.

Pour les joueurs et joueuses mineurs, les représentants légaux s'assureront de la présence d'un dirigeant dans les salles avant de quitter les lieux.

Transport des équipes

Lors des déplacements, le transport des équipes est à la charge des joueurs et des joueuses. Un tour de voiture est organisé par les coaches. Si un réhausseur est nécessaire pour un enfant, il sera fourni par les parents de cet enfant. Le club détient quelques réhausseurs qui peuvent servir si besoin.

Dans le cas d'un nombre insuffisant de moyen de transport, le déplacement sera annulé et un forfait sera annoncé à l'équipe adverse.

Ces trajets vers les lieux de compétitions peuvent être considérés comme des dons aux associations car ils sont non remboursés par le club et ainsi venir en déduction de vos impôts sur les revenus. Une campagne d'information sur cette procédure sera faite chaque année par le bureau directeur.

Arbitrage et tenue de table de marque

La participation des adhérents à l'arbitrage et à la tenue de la table de marque est obligatoire. Elle s'inscrit dans l'apprentissage des règles de jeu et de la vie associative. Les convocations concernant ces fonctions sont publiées au plus tard le mercredi précédant le match, par affichage dans les salles et par publication numérique (consultation site internet, lettre d'information, publication WhatsApp, ...). Les coaches s'assurent également de la diffusion des convocations au sein de leur équipe.

Tout adhérent ne pouvant pas assurer une convocation doit chercher un remplaçant. La non-participation répétée d'une équipe pourra entraîner l'arrêt des désignations pour ses rencontres à domicile.

Collation de fin de match et contribution aux tâches de fonctionnement

En fin de rencontre, il est de coutume de partager une collation, ou verre de l'amitié aux deux équipes et aux officiels. Pour les équipes « séniors », le club se charge de fournir la collation. Pour les équipes « jeunes » et « enfants » le club fournit les boissons et les parents fournissent le goûter. Un « tour de gâteaux » est organisé par le coach.

Durant les matchs des équipes « jeunes » dans la grande salle, il est également demandé aux parents qui apportent les gâteaux de tenir le bar. Ces occasions permettent à chacun d'aider les bénévoles dans l'organisation des rencontres et d'intégrer les nouveaux parents dans le club.

5. Responsabilités

Le club décline toute responsabilité concernant le vol ou pertes d'affaires personnelles dans les salles ou dans les vestiaires. Il est conseillé de ne pas apporter d'objet de valeur lors des entraînements ou des matchs.

En cas de besoin, il est possible de mettre sous clé des objets de valeur. Il faut en parler avec le responsable de salle ou le coach.

6. Formation des officiels et des entraîneurs

Le club ou la FFBB propose régulièrement des formations pour acquérir ou consolider les compétences des adhérents. Lorsque ces formations sont payantes, elles peuvent être prises en charge en partie ou en totalité par le club.

Dans tous les cas, lorsqu'un adhérent s'inscrit à une formation ayant un rapport avec le basketball, il doit en informer le club.

7. Assemblée générale

Tous les adhérents sont informés de la tenue des assemblées générales par voie électronique depuis le site internet du club. Les adhérents prendront toutes les dispositions pour être présent ou se faire représenter. Les membres du bureau directeur sont élus à l'occasion de l'assemblée générale ordinaire ayant lieu habituellement en juin. Les membres du bureau élisent le président, le secrétaire et le trésorier de la section.

8. Bureau directeur et commissions

Rédaction réservée

9. Communication

La communication interne au club est réalisée principalement par informatique et liée en grande partie au site internet. Lors de son inscription, l'adhérent doit fournir une adresse mail valide et prévenir le club d'un éventuel changement. Le site internet est régulièrement mis à jour et chaque adhérent dispose d'un espace personnel où il peut retrouver les informations le concernant connues du club.

Les adhérents doivent privilégier les courriels pour toute correspondance avec le club.

Même si l'envoi de courriels est quasi-instantané, il n'en faut pas moins quelques heures ou journées pour traiter les demandes !

Annexe

Le délégué du club

La présence d'un délégué de club est obligatoire pour chaque rencontre, quelque soit le niveau de jeu. Son nom et son numéro de licence doivent figurer sur la feuille de marque avant le début de la rencontre. Il doit être majeur et licencié au sein du club.

Sa mission principale est la sécurité des personnes, notamment des officiels, dont il est le garant.

Avant le match

Le délégué du club doit :

- Accueillir les officiels (arbitres et OTM) et les équipes dès leur arrivée, se présenter et leur indiquer les vestiaires ;
- Préparer (ou faire préparer) la table de marque (ordinateur, chronomètre, accessoires, ...);
- S'assurer de la présence des personnes désignées pour officier à la table de marque, des arbitres, du bon fonctionnement du matériel mis à disposition ;
- En concertation avec les arbitres, veiller à ce que les temps d'entraînements et l'heure de début de match soient respectés.

Pendant le match

Le délégué du club doit :

- Se situer à proximité de la table de marque durant toute la durée de la rencontre ;
- Être à la disposition de l'arbitre durant tout le match (mi-temps comprise) ;
- Prêter une attention particulière aux jeunes officiels, afin de les soutenir dans leur tâche ;
- S'assurer que personne ne joue avec un ballon pendant la rencontre ;
- Être en mesure de gérer la situation si l'arbitre fait appel à lui ;
- Gérer les blessés (fournir du froid, ...), appeler les secours si besoin ;
- Être attentif au comportement des joueurs, des entraîneurs et du public. Il peut être amené à remplir un rôle de médiateur et à devoir calmer l'environnement sur demande explicite des arbitres ;
- Accompagner les joueurs disqualifiés au vestiaire ;
- Interdire ou faire quitter la salle à un (ou des) spectateur(s) ayant un comportement inapproprié ;
- Appeler la police pour tout incident dont il juge qu'il peut devenir incontrôlable ou dangereux.

Après le match

Le délégué du club doit :

- Assurer la sécurité des arbitres en cas de besoin jusqu'à leur sortie de la salle de sport.

Le coach d'équipe

Le coach d'équipe est un rôle incontournable dans l'organisation sportive. Toutes les équipes ne peuvent pas être suivies en match par les entraîneurs. Le coach d'équipe, s'il n'est pas entraîneur, peut être un joueur ou une joueuse de l'équipe, un parent de joueur ou de joueuse, ou un bénévole du club. Il doit être majeur et avoir un numéro de licence. Son nom est noté sur la feuille de marque.

Le coach est le référent de l'équipe et **représente le club à l'extérieur**. Il lui incombe des devoirs et obligations :

Organiser la saison sportive

- Rencontrer l'équipe au cours d'un entraînement avant le 1^{er} match ;

- Participer et intervenir lors de la réunion « parents/club » de début de saison ;
- Récupérer les tenues de match de l'équipe et planifier un tour de lavage ;
- Vérifier les licences, informations joueurs et ses droits d'accès au site club avec le secrétariat ;
- Planifier un tour de gâteau pour les matchs à domicile et un tour de voiture pour les matchs à l'extérieur ;

Organiser une rencontre sportive

- En début de semaine, vérifier le planning des rencontres ;
- Convoquer les joueurs ou joueuses au match de l'équipe, fixer un lieu et heure de rendez-vous ;
- Convoquer ou s'assurer de la convocation des joueurs ou joueuses de l'équipe en tant qu'officiels sur d'autres rencontres à domicile ;
- Se faire remplacer par un autre coach en cas d'empêchement et prévenir le bureau directeur ;
- Encadrer l'équipe dès l'heure de rendez-vous jusqu'au départ du dernier joueur ou joueuse ;

Lutter contre les discriminations et incivilités

Le club, comme la FFBB s'engage contre toutes les formes de discrimination. Le coach doit évidemment être en phase avec ce discours.

Les incivilités envers les adversaires, les officiels, les bénévoles ou toute autre personne ne sont pas admissibles. Le coach sera attentif au comportement des joueurs et joueuses dont il a la responsabilité et rapportera au bureau directeur, par écrit tout fait marquant dont il aura été témoin, à domicile ou à l'extérieur.