Projet de règlement intérieur club

Ligue des Pays de la Loire et ses Comités Départementaux

SOMMAIRE

I - Fonctionnement associatif

Article 1 : Les différents organes et les membres du club

- 1-1 L'assemblée générale
- 1-2 Le Comité Directeur : Missions – Composition - Réunion
- 1-3 Le Bureau : Missions – Composition – Réunion – Rôle des dirigeants
- 1-4 Les Commissions : Missions – Composition - Réunion
- 1-5 Le bénévole
- 1-6 Les membres

Article 2 : L'engagement Républicain et l'obligation d'honorabilité

- 2-1 L'engagement Républicain
- 2-2 La déclaration d'honorabilité

II - Fonctionnement administratif

Article 1 : L'adhésion, la cotisation et l'élection

- 1-1 L'adhésion
- 1-2 La cotisation
- 1-3 L'élection

Article 2 : Perte de la qualité de membre

- 2-1 La démission
- 2-2 La radiation

Article 3 : Les frais de mutation

Article 4 : Les assurances

Article 5 : Les dépenses

Article 6 : Les décisions

Article 7 : La formation

III - Fonctionnement des activités sportives

Article 1 : L'encadrement des séances

Article 2 : La participation et l'organisation des compétitions

Article 3 : Utilisation et prêt des locaux, matériels, tenues et biens de l'association

IV – Règles de vie et engagements

Article 1 : Les règles de vie et engagements des membres

Article 2 : Les règles du vivre ensemble

Article 3 : Ethique, valeurs et le comportement individuel

Article 4 : La commission d'éthique

V – Non-respect des engagements

Article 1 : Droit de la défense

- 1-1 Convocation
- 1-2 Représentation et assistance
- 1-3 Consultation du dossier
- 1-4 Audition de témoins
- 1-5 Utilisation de la vidéo
- 1-6 Déroulement d'une séance
- 1-7 Délibération, décision et appel

Article 2 : Organe compétent

Article 3 : Les sanctions financières

Article 4 : Les sanctions disciplinaires

Article 5 : Le vol et les dégradations

VI – Dispositions diverses

Légende des annotations :

Pour le club à laisser dans le support pour leur faciliter la rédaction

Il appartient au club de renseigner ou compléter les zones en fluo et de s'assurer de la conformité du règlement intérieur à ses statuts. Cette démarche est l'opportunité de mettre en adéquation les statuts et le règlement intérieur avec le fonctionnement général de l'association.

Préambule

Le **nom du club** est une association loi 1901 gérée par des bénévoles.

Le présent règlement intérieur a été rédigé en vue de préciser le fonctionnement du club et de ses membres.

A ce titre, ce règlement véhicule les valeurs sportives et du vivre ensemble que nous voulons transmettre : **à compléter par les valeurs et l'esprit du club.**

Ce règlement :

- Fait référence aux statuts suivants : Fédération Française de Basket-Ball (FFBB), Ligue de Basket-Ball des Pays de la Loire, Comité Départemental **à compléter par CD auquel est affilié le club**, club,
- S'adresse à tous les membres du club : adhérent, bénévole, dirigeant, éducateur sportif, encadrant, joueur, officiel, parent.

I - Fonctionnement associatif

Article 1 : Les différents organes et les membres du club

1-1 L'assemblée générale

L'assemblée générale est constituée des membres ayant adhésés au club.

Cet article a vocation à compléter la partie relative à l'assemblée générale de vos statuts et peut préciser :

- **qui peut y participer : ouverte à tous ou seuls membres du club ?**
- **modalités de convocation : délai, forme...**
- **feuille d'émargement**
- **modalités de vote : licencié à jour de sa cotisation ? Age pour voter, durée minimale d'adhésion, vote par procuration.... ?**
- **modalités de publication et/ou diffusion du PV**

Les missions principales de l'assemblée générale concernent :

- Présentation du budget annuel et prévisionnel
- Présentation du rapport moral et du rapport financier
- Modification des statuts
- Election et révocation des instances dirigeantes
- Exclusion d'un membre

1-2 Le Comité Directeur : Missions – Composition - Réunion

Il appartient au club d'adapter le texte proposé dans ces 2 articles à son propre fonctionnement et selon ses statuts. Si le club ne dispose que d'un Bureau, les missions du Comité lui revienne de fait.

Cet article a vocation à compléter la partie relative au Comité Directeur de vos statuts.

Le Comité Directeur a pour missions principales de :

- Nommer les membres du Bureau
- Définir la politique du club
- Diriger l'association
- Contrôler la gestion des membres (adhésion, sanction, radiation)
- Etablir l'ordre du jour et convoquer l'assemblée générale
- Rendre compte devant l'assemblée générale des actions réalisées et de la situation financière du club

Le Comité Directeur peut mettre en place des commissions adaptées au fonctionnement et activités du club.

Le Comité Directeur comprend **à compléter** nombre de membres, élus par l'assemblée générale. Le club s'efforce de faire respecter l'égal accès des femmes et des hommes aux

instances dirigeantes, et procède, dans la mesure du possible, à une composition paritaire au sein de son Comité Directeur.

Le Comité Directeur se réunit une fois par trimestre à compléter par la fréquence ou le nombre de réunions prévues par an dans les statuts, sur convocation adressée par voie électronique ou autre moyen à préciser dans un délai de nombre de jours.

Les réunions à distance par visio-conférence sont autorisées et ne font l'objet d'aucun enregistrement de quelle que façon que ce soit.

Il établit un compte-rendu ou procès-verbal précisant les décisions prises, que chaque membre de l'association peut consulter sur le site internet.

Toute décision prise par le Comité Directeur doit être impérativement respectée, sous peine de se voir appliquer une sanction telle que prévue dans le présent règlement.

1-3 Le Bureau : Missions – Composition – Réunion – Rôle des dirigeants

Cf NB article 1-2

Nommé par le Comité Directeur, il a pour missions principales de :

- Faire appliquer et respecter les décisions du Comité Directeur
- Assurer le bon fonctionnement du club en gérant et supervisant les opérations courantes.

Le Bureau est composé à compléter selon les statuts de votre club : d'un président, d'un secrétaire et d'un trésorier.

Il peut être complété des postes suivants à compléter selon les statuts de votre club : 1 ou 2 vice-présidents, d'un secrétaire-adjoint et d'un trésorier-adjoint.

Les membres sont élus pour préciser la durée du mandat ou renvoyer la référence aux statuts.

Le Bureau se réunit au moins une fois par mois à compléter par la fréquence ou le nombre de réunions prévues par an dans les statuts, sur convocation adressée par voie électronique ou autre moyen à préciser dans un délai de nombre de jours.

Les réunions à distance par visio-conférence sont autorisées et ne font l'objet d'aucun enregistrement de quelle que façon que ce soit.

Il établit un compte-rendu ou procès-verbal précisant les décisions prises, que chaque membre de l'association peut consulter sur le site internet.

Le Président : Elu par l'assemblée générale du club, il reçoit mandat pour organiser, gérer et contrôler l'activité de l'association dont l'objet est défini par les statuts. Il est considéré mandataire par le Code Civil.

A ce titre, il représente de plein droit l'association devant la Justice et dirige l'association.

Il peut déléguer, dans le cadre des statuts et du présent règlement intérieur, l'exercice de ses responsabilités. Le cadre de la délégation doit être précisé par un écrit au délégataire et accepté par ce dernier.

Le président prend les responsabilités par la signature des contrats et la représentation de l'association pour tous les actes engageant des tiers, et porte la responsabilité envers la loi, envers ses membres et ses partenaires.

Deux postes de Vice-Président peuvent être créés par le Comité Directeur afin de répartir l'organisation de l'activité du club.

Le Secrétaire : Il a pour missions d'assurer les tâches administratives en général. Il rédige les procès-verbaux des réunions et assemblées et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité.

En vue de son approbation, il rend compte à l'assemblée générale annuelle du rapport moral de l'association.

Un poste de Secrétaire-adjoint peut être créé par le Comité Directeur.

Le Trésorier : Il mène la gestion de l'association et tient la comptabilité. Il effectue tous paiements et reçoit, sous la surveillance du Président, toute somme due à l'association. Il ne peut aliéner les valeurs constituant le fonds de réserve qu'avec l'autorisation du Comité Directeur. Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations qu'il effectue et rend compte à l'assemblée générale annuelle qui approuve sa gestion.

Un poste de Trésorier-adjoint peut être créé par le Comité Directeur.

Les missions plus détaillées de chaque fonction au sein du club peuvent être ajoutées dans cet article ou faire l'objet d'une annexe.

1-4 Les Commissions : Missions – Composition - Réunion

Comme précisé à l'article 1-2 du Règlement intérieur, des commissions peuvent être mises en place par le Comité Directeur ou Bureau dans le cadre des actions à réaliser et du fonctionnement général du club.

Il appartient au Comité Directeur ou Bureau de :

- Définir le champ d'intervention de la commission et le nombre de membres
- Etudier les candidatures
- Désigner les membres

A adapter : Chaque commission comporte un Responsable de Commission **obligatoirement membre élu du club**. OU Chaque commission comporte un Responsable de Commission **bénévole de l'association**.

De fait, il est le référent auprès du Comité Directeur ou Bureau et lui rend compte des actions de la Commission régulièrement et autant que nécessaire pour le bon fonctionnement du club et la bonne réalisation de chaque action.

Les autres membres sont de fait membre du club. Selon les actions de la Commission, une personne extérieure peut participer à certains travaux. Cette candidature doit être présentée préalablement au Comité Directeur ou Bureau.

Chaque commission se réunit selon les besoins liés à son champ d'intervention, sur convocation adressée par voie électronique **ou autre moyen à préciser** dans un délai de **nombre de jours**. Les réunions à distance par visio-conférence sont autorisées et ne font l'objet d'aucun enregistrement de quelle que façon que ce soit.

Un compte-rendu est réalisé pour chaque réunion. Pour cela, un secrétaire de séance est nommé en début de réunion. Le compte rendu est adressé par son Responsable au **Comité Directeur ou Bureau** et est consultable sur le site internet.

1-5 Le bénévole

Est considéré comme bénévole toute personne, du club ou non, licencié ou non, qui rend service au club dans le cadre de ses activités et son fonctionnement, sans pour cela pratiquer ou avoir pratiqué le basket-ball. Il peut s'agir d'une aide ponctuelle ou récurrente dès lors que le bénévole réalise une tâche nécessaire aux missions définies par les instances dirigeantes du club.

Le bénévole ne peut percevoir de rémunération. Il peut cependant être remboursé des frais occasionnés dans le cadre de la mission définie par les instances dirigeantes du club. Le bénévole a également la possibilité de faire un don de ses frais au club, lequel don est déductible des impôts sur le revenu.

Le bénévole exerce son activité en dehors de tout lien de subordination. Cependant, il est tenu au respect des statuts et du règlement intérieur du club.

1-6 Les membres

Il est entendu par membre les personnes suivantes :

- joueur participant aux entraînements et/ou aux compétitions
- élu par l'assemblée générale
- bénévole encadrant des activités sportives
- bénévole participant aux activités non sportives
- membre honoraire
- représentant légal d'un licencié mineur

Être membre du club implique des droits et obligations :

- S'acquitter de la cotisation annuelle (à l'exception du représentant légal d'un licencié mineur).

- Respecter et exécuter les obligations prévues aux statuts et au présent règlement intérieur. A défaut, le non-respect des obligations peut entraîner des sanctions prévues au règlement intérieur.
- Pouvoir assister aux assemblées générales.
- Obtenir des informations sur la gestion de l'association.

Article 2 : L'engagement Républicain et l'obligation d'honorabilité

2-1 L'engagement Républicain

Le Contrat Engagement Républicain – CER est rendu obligatoire depuis le 1^{er} janvier 2022 pour toute association sollicitant l'octroi d'une subvention publique (cf annexe ... Contrat d'Engagement Républicain).

Ainsi, l'association s'engage, par la souscription du contrat d'engagement Républicain, à :

- Respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine, ainsi que les symboles de la République au sens de l'article 2 de la Constitution ;
- Ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République ;
- S'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.

2-2 La déclaration d'honorabilité

La lutte contre les violences sexuelles dans le sport a conduit au développement du Système d'information automatisé du contrôle d'honorabilité (SI honorabilité) des acteurs bénévoles disposant d'une licence fédérale.

Conformément à l'article L212-9 du code du sport, les personnes qui, à titre rémunéré ou bénévole, enseignent, animent ou encadrent une activité en lien avec le basket-ball sont soumises à une obligation d'honorabilité. Ainsi, elles ne pourront exercer si elles ont fait l'objet d'une condamnation pour crime ou pour l'un des délits prévus par le code du sport.

Ainsi, le club doit s'assurer que les encadrants et intervenants de la structure répondent effectivement à cette obligation d'honorabilité. Pour les éducateurs rémunérés, ce contrôle passe notamment par la délivrance et le renouvellement de leur carte professionnelle, attestant que leur honorabilité a été vérifiée par les services de l'Etat en amont. Le club peut également vérifier lui-même la carte professionnelle de ses éducateurs rémunérés, sur le site du gouvernement. Concernant les éducateurs bénévoles, le club peut leur demander de produire un extrait de leur casier judiciaire (bulletin n°3). Il peut également leur faire signer une attestation d'honorabilité par laquelle ils certifient ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation pour un crime ou un délit mentionné dans le code du sport.

Le club s'engage à respecter les dispositions du Code du Sport et les procédures de la Fédération Française de basket-ball en matière de déclaration et contrôle d'honorabilité des personnes étant amenées à encadrer des activités au sein du club et disposant d'une licence au sein du club.

Le licencié s'engage à remplir les obligations relatives au contrôle et à la déclaration d'honorabilité, et est informé que le droit d'accès et de rectification des données collectées s'exerce dans le cadre de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et auprès de la Fédération Française de basket-ball.

II - Fonctionnement administratif

Article 1 : L'adhésion, la cotisation et l'élection

1-1 L'adhésion

Toute personne souhaitant adhérer au club remplit la fiche d'inscription du club portée en annexe ... et disponible [détailler si site internet, plateforme dématérialisée...].

Selon le type d'adhésion, l'âge, l'activité..., il sera demandé de renseigner tout ou partie des rubriques de cette fiche (autorisation parentale et de transport, droit à l'image...) et de remettre toutes les pièces demandées (certificat médical nécessaire à la pratique du basket-ball, déclaration d'honorabilité...).

1-2 La cotisation

Pour adhérer à l'association, une cotisation est exigée. Celle-ci contribue aux frais de fonctionnement et d'organisation des activités du club.

Les membres mentionnés à l'article 1-1-6 du présent règlement doivent s'acquitter d'une cotisation dont le montant, fixé chaque année, est approuvé par l'assemblée générale (annexe financière ...).

Le représentant légal d'un licencié mineur n'est pas tenu au règlement de la cotisation.

1-3 L'élection

Le membre du club souhaitant poser sa candidature lors de l'élection des instances dirigeantes doit faire une demande écrite remise et soumise à la validation de la présidence du club.

Cette candidature fera l'objet d'une déclaration sur l'honneur signée manuscritement attestant de ses conditions d'éligibilité :

- Être âgé de 16 ans au jour de l'élection
- Jouir de ses droits civils et politiques
- Être à jour de sa cotisation
- Être membre du club depuis un an au jour de l'élection
- Ne pas être salarié du club

Article 2 : Perte de la qualité de membre

2-1 La démission

La démission d'un membre du club doit être portée par ce dernier à la présidence du club par écrit.

Dans le cas de la démission d'un membre élu, l'élection du poste vacant sera portée à l'ordre du jour de la prochaine assemblée générale.

Dans le cas de la vacance de la présidence, l'intérim est assuré sans délai par les vice-présidents. L'élection sera portée à l'ordre du jour de la prochaine assemblée générale.

2-2 La radiation

Se conformer aux statuts.

La radiation est prononcée par le **Comité Directeur ou Bureau** dans le respect des dispositions prévues aux statuts et dans la partie V - Non-respect des engagements du présent règlement intérieur.

Outre les motifs de non-respect des statuts et du règlement intérieur, un membre peut être radié pour les motifs suivants :

- Matériel détérioré
- Comportement dangereux
- Propos désobligeants envers les autres membres
- Comportement non conforme avec l'éthique de l'association ou la loi
- Vol

Article 3 : Les frais de mutation

Les frais de mutation, fixés par la FFBB, s'appliquent dans le cas d'une mutation d'un licencié dans un club de basket-ball extérieur adhérant au club.

Les frais de mutation sont supportés (à définir ex : par le licencié ou à part égale par le club et le licencié). Vérifier si maintien de cette clause : La part de la mutation réglée par le licencié lui sera remboursée en cas de renouvellement de licence la saison suivante.

Article 4 : Les assurances

Le prix de la cotisation inclut un contrat d'assurance Individuelle Accident – Responsabilité Civile souscrit par la FFBB. Ce contrat d'assurances permet de couvrir les dommages que pourrait subir ou causer un membre dans le cadre d'une activité organisée sous l'égide de la FFBB. L'ensemble des garanties et contrats sont consultables à l'adresse : <https://www.ffbb.com/ffbb/dirigeants/gerer/assurances>

Le club contracte également chaque année une assurance responsabilité civile. Tout incident ou accident lors d'un match ou d'un entraînement doit être déclaré impérativement dans un délai de 5 jours auprès du secrétariat du club. En cas de non-respect de cette disposition, le club ne pourrait pas être tenu pour responsable des conséquences qui pourraient découler d'une non-prise en charge par l'assurance du préjudice subi.

Le membre peut choisir une formule plus complète dont la différence avec le contrat de base reste à sa charge lors du règlement de la licence.

Les bénévoles accompagnant des joueurs avec leur véhicule personnel doivent s'assurer que leur assurance personnelle est valide à la date du déplacement, leur responsabilité étant en jeu. Ils doivent effectuer le déplacement en respect des dispositions du Code de la Route.

Chaque membre du club se voyant confié du matériel, que l'utilisation soit régulière pour les besoins de la saison sportive ou ponctuelle, doit s'assurer de disposer d'une assurance personnelle. Dans le cas d'une utilisation ponctuelle des matériels du club (prêt ou location), une preuve de cette assurance devra être fournie, en complément d'un éventuel dépôt de garantie

Article 5 : Les dépenses

Aucune dépense ne peut être engagée au nom de l'association par toute personne n'ayant pas reçu l'accord préalable du **Comité Directeur ou du Bureau**.

Article 6 : Les décisions

Aucune décision ne peut être prise au nom de l'association par toute personne sans l'accord préalable du **Comité Directeur ou du Bureau**.

Article 7 : La formation

Les formations payantes, en lien avec les activités du club, feront l'objet d'une étude par le **Comité Directeur ou Bureau** dans le cadre des dispositifs de financement de la formation. Le club se réserve le droit de ne pas pouvoir y répondre favorablement et pourra demander au membre de financer une partie de la formation.

III - Fonctionnement des activités sportives

Article 1 : L'encadrement des séances

Les entraînements sont réalisés sous la responsabilité des entraîneurs désignés par le club.

Les horaires et lieux des entraînements sont affichés à l'entrée de chaque lieu d'entraînement et sont consultables sur le site internet du club.

Le **Comité Directeur ou Bureau** est seul compétent à modifier les horaires et lieux des entraînements. Dans ce cas, le **Comité Directeur ou Bureau** s'engage à informer sans délai les joueurs et entraîneurs des équipes concernées.

Pour la bonne pratique et l'apprentissage du basket-ball ;

- Le joueur s'engage, lors des entraînements et en compétitions, à :
 - Avoir une présence régulière
 - Prévenir ou faire prévenir en cas d'absence l'entraîneur
 - Respecter les horaires
 - Être en tenue sur le terrain 5 minutes avant le début de l'entraînement ou du match
 - Suivre les échauffements
 - Participer à l'installation et au rangement du matériel nécessaire à la pratique
 - Laisser les installations (vestiaires, toilettes, salle, gradins...) propres et rangées de ses effets personnels
- L'entraîneur s'engage, lors des entraînements et en compétitions, à :
 - Avoir une présence régulière
 - Prévenir sans délai en cas d'absence un dirigeant du club et prévenir les parents et joueurs
 - Respecter les horaires
 - Être présent et en tenue sur le terrain avant l'arrivée des joueurs
 - Préparer et animer les séances d'entraînement
 - Commencer les séances par des échauffements
 - Organiser l'installation et le rangement du matériel nécessaire à la pratique avec les joueurs
 - Communiquer aux joueurs et parents l'organisation pour chaque déplacement (horaires, lieu, transport...)

- Communiquer au **Comité Directeur ou Bureau** toute information relevant de sa compétence
- S'assurer que les installations (vestiaires, toilettes, salle, gradins...) sont propres et rangées après son entraînement
- S'assurer qu'aucun enfant mineur ne parte sans être accompagné de son représentant légal ou de toute personne désignée par le représentant légal sauf en cas d'autorisation parentale dûment complétée et remise au club.

Les joueurs mineurs sont sous la responsabilité des entraîneurs entre le début et la fin de la séance d'entraînement et ce, selon les horaires de l'entraînement.

Il est de la responsabilité du représentant légal, ou de l'accompagnateur du joueur mineur, de s'assurer que l'entraîneur ou tout adulte reconnu par le club soit présent quand il amène le mineur pour son entraînement ou une compétition.

De même, le club interdit, sauf autorisation écrite du représentant légal du mineur, le départ d'un mineur seul après un entraînement ou une compétition. Le club est déchargé de toute responsabilité en cas de non-respect de cette consigne.

Le représentant légal d'un enfant mineur complète en début de saison les différentes autorisations portées en annexes.

Article 2 : La participation et l'organisation des compétitions

Selon le niveau d'engagement en compétition, les calendriers officiels sont réalisés par les différents comités (départemental, ligue ou fédération). Le club s'engage à communiquer dans les meilleurs délais ces calendriers par tout moyen (**affichage, mail, site internet...**) aux entraîneurs, équipes et joueurs concernés.

Si une équipe souhaite participer à un tournoi, l'entraîneur en fait la demande le plus tôt possible au **Comité Directeur ou Bureau**. Le club prend en charge l'inscription à un tournoi par saison par équipe.

Article 3 : Utilisation et prêt des locaux, matériels, tenues et biens de l'association

L'usage des différents locaux, matériels, tenues et autres biens de l'association est défini par le **Comité Directeur ou Bureau** et doit être respecté par chacun des membres du club.

Tout membre, quelle que soit son activité, est responsable de l'utilisation adéquate des locaux, matériels, tenues et autres biens mis à sa disposition ou prêté. Il doit s'assurer de son état de fonctionnement, de son entretien et de son rangement.

Tout membre souhaitant emprunter, à titre personnel, tout matériel, tenue et autre bien appartenant au club, est tenu de remplir et remettre préalablement à l'emprunt, le formulaire au **Comité Directeur ou Bureau**. Ce formulaire précise l'état à la remise et à la restitution.

Tout dysfonctionnement, dégât, anomalie, vol, perte... doit être signalé à un membre **du Comité Directeur ou Bureau ou à l'entraîneur** sans délai.

En cas de vol ou de perte de matériels, tenues et autres biens mis à sa disposition ou prêté, le membre s'engage, à ses frais, à le remplacer.

Tout membre ayant endommagé les locaux, matériels, tenues et autres biens mis à sa disposition ou prêté, s'engage à assurer les réparations nécessaires et/ou le remplacement et faire une déclaration auprès de son assureur au titre de sa responsabilité civile personnelle.

IV – Règles de vie et engagements

Chaque membre du club se doit d'être respecté et de respecter :

- L'autre
- Les valeurs, les règles de vie et l'esprit du club
- Le présent règlement intérieur

Article 1 : Les règles de vie et engagements des membres

Le membre **du Comité Directeur ou Bureau**, en tant que dirigeant du club, s'engage à :

- Être le garant du respect du règlement intérieur.
- Assurer l'encadrement technique nécessaire à l'apprentissage et la pratique du basket-ball pour l'ensemble de ses adhérents.

- Mettre tout en œuvre afin que chaque joueur licencié, dont l'équipe est engagée en compétition, puisse participer aux compétitions organisées par la FFBB et ses comités régionaux et départementaux.
- Donner à tout licencié la possibilité de se former à l'encadrement technique, l'arbitrage, la tenue des tables ou à la fonction de dirigeant.
- Lutter contre les incivilités et toute forme de harcèlement.
- Favoriser la parité et la mixité.
- Communiquer toute information utile et nécessaire aux adhérents.

L'entraîneur s'engage à :

- Représenter les valeurs et les règles de vie du club auprès des joueurs, des parents, ainsi qu'en dehors du club.
- Transmettre l'esprit d'équipe et les valeurs sportives auprès des joueurs.
- Contribuer à l'épanouissement de chaque joueur.
- Faire preuve d'exemplarité et moralité.
- Appliquer la politique de jeu et suivre les évolutions techniques et réglementaires de la discipline.

Le joueur s'engage à :

- Représenter les valeurs et les règles de vie du club auprès des autres joueurs, de sa famille ainsi qu'en dehors du club.
- Respecter l'esprit d'équipe et les valeurs sportives.
- Respecter les joueurs adverses.
- Respecter les règlements sportifs et les décisions arbitrales.
- Ne pas utiliser de substances illicites afin d'améliorer sa performance sportive.
- Accepter la défaite avec fair-play pour progresser.
- Célébrer la victoire dans le respect de l'adversaire.
- Respecter les horaires des entraînements et des compétitions.
- Se changer avant et après chaque entraînement et compétition.

Le représentant légal d'un mineur s'engage à :

- Respecter les valeurs et les règles de vie du club.
- Proposer son aide bénévolement lors d'actions organisées par le club (goûter, lavage des maillots,...).
- Respecter l'entraîneur, les autres joueurs et leurs parents, les dirigeants, les bénévoles.
- Respecter les horaires des entraînements et compétitions et les consignes données par l'entraîneur.
- Accompagner et récupérer son enfant mineur auprès de l'entraîneur ou tout adulte reconnu par le club.
- Prévenir l'entraîneur le plus tôt possible de l'absence de son enfant.
- Soutenir et encourager son enfant dans son apprentissage et sa pratique lors des entraînements et en compétitions.
- Respecter les décisions de l'entraîneur, les décisions arbitrales, les joueurs des équipes adverses et leurs parents.
- Supporter l'équipe avec fair-play.
- Accepter la défaite avec fair-play et célébrer la victoire en toute humilité.

Article 2 : Les règles du vivre ensemble

Les règles du vivre ensemble font référence aux Règlements Généraux du Vivre Ensemble de la FFBB, de la Ligue des Pays de la Loire et du Comité Départemental **à compléter**.

Le Vivre Ensemble est un concept qui exprime les liens pacifiques, de bonne entente qu'entretiennent des personnes avec d'autres dans leur environnement de vie au quotidien. L'objectif du Vivre Ensemble repose sur des pratiques durables d'animation basket en direction de tous les publics à but d'éducation, de santé, d'intégration, d'inclusion ou d'insertion.

Article 3 : Ethique, valeurs et le comportement individuel

L'éthique, les valeurs et le comportement individuel constituent l'ensemble des grands principes qui régissent la pratique du basket-ball, mais aussi, au-delà, de la conduite de chacun, dans sa vie personnelle, associative, professionnelle ou en société.

L'éthique désigne l'ensemble des valeurs, règles morales, esprit sportif, comportement et principes opposables à tous les membres du club :

- Être ouvert et accessible à tous
- Favoriser l'égalité des chances y compris dans un esprit compétitif
- Favoriser l'esprit d'équipe, la cohésion et le lien entre tous
- Refuser toute forme de discrimination
- Être respectueux du jeu, des règles, de soi-même, des autres, des instances dirigeantes du club, des institutions sportives et publiques
- Être honnête, intègre et loyal
- Être solidaire, altruiste et fraternel
- Être tolérant
- Respecter les règles de vie, les règlements et toute décision
- S'interdire toute forme de violence physique comme morale, de harcèlement et de tricherie
- Ne pas avoir d'attitude déplacée
- Faire preuve de réserve et de recul
- Ne pas juger, ne pas critiquer
- Ne pas employer de mots blessants, humiliants, irrespectueux, désobligeants à l'égard d'autrui ou de toute instance

Article 4 : La commission d'éthique

La commission d'éthique est :

- Indépendante et autonome
- Désignée par le Comité Directeur ou Bureau
- Composée de : à définir

Elle peut être saisie par toute instance et tout membre de l'association ou s'auto-saisir.

Elle a pour pouvoir de prendre toutes sanctions contre un membre de l'association ayant un comportement contraire à l'éthique et aux valeurs de l'association et du sport, et n'ayant pas respecté les règles de vie et règlements de l'association ; et ce aussi bien sur le plan moral, sportif, financier que légal.

Il convient d'entendre éthique sportive par le respect de tout membre du club, de l'arbitre et de ses décisions, le respect de ses adversaires, le respect de ses partenaires, de son entraîneur, du public ; aussi bien à l'entraînement, en tournoi, en match à domicile ou en déplacement.

Une fois saisie, la commission a qualité à constituer un dossier, mener une enquête, convoquer tout membre pouvant éclairer la situation.

Elle a capacité à délibérer et à proposer toute suite à donner au Comité Directeur ou Bureau qui l'entérinera.

Toute personne appelée devant la commission d'éthique doit pouvoir s'exprimer librement et sans contrainte et peut être assistée. A ce titre, elle bénéficie des droits de la défense définis dans la Partie V - Non-respect des engagements.

Les sanctions possibles sont définies dans le V - Non-respect des engagements.

V – Non-respect des engagements

Cette partie précise les droits de la défense, les types de sanctions et les organes compétents en cas de non-respect par tout membre des valeurs, de l'éthique, des règles de vie, des engagements, du présent règlement intérieur et plus généralement des règlements fédéraux, régionaux et départementaux du basket-ball.

Tout manquement ou non-respect des lois de la FFBB et du présent règlement, ou tout comportement portant atteinte à l'image du club peut engager une convocation en commission d'éthique, et entraîner une sanction disciplinaire, pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire, voire la radiation.

Article 1 : Droit de la défense

Les droits de la défense font référence à ceux définis dans le règlement disciplinaire général de la FFBB.

1-1 Convocation

La personne poursuivie et, le cas échéant, son représentant légal, est convoquée ou invitée à se présenter devant l'organe compétent par l'envoi d'un document énonçant les griefs retenus, au minimum sept jours avant la date de la séance.

La lettre de convocation ou d'invitation indique à la personne poursuivie l'ensemble des droits définis au présent article.

Dans le cadre d'un dossier non-soumis à instruction, l'organe compétent fait connaître à la ou les personnes poursuivies que la nature ou les circonstances de l'affaire ne justifient pas leur convocation devant l'organe disciplinaire. La personne poursuivie ou son représentant légal, son conseil ou la personne qui la représente peut adresser par écrit des observations en défense. Elle peut également demander à être convoquée devant l'organe compétent dans un délai raisonnable avant la date de la séance.

La personne appelée à se présenter est convoquée par lettre recommandée avec accusé de réception, ou par tout autre moyen permettant de faire preuve de sa réception par le destinataire, au moins sept jours avant la date de présentation. Si cette personne ne se présente pas et ne se fait pas représenter, l'organe compétent statuera en son absence et ses décisions feront force de droit.

Le délai de sept jours, mentionné au premier alinéa, peut être réduit en cas d'urgence, de circonstances tenant au bon déroulement des compétitions sportives ou de circonstances exceptionnelles par décision du président de l'organe compétent, à son initiative ou à la demande de la personne chargée de l'instruction ou de la personne poursuivie ; ce délai de convocation ne pouvant être inférieur à cinq jours. En ce cas, la faculté de demander l'audition de personnes s'exerce sans condition de délai.

1-2 Représentation et assistance

La personne poursuivie et, le cas échéant, son représentant légal, pourra être représentée par son conseil ou son avocat, ou la personne de son choix qu'elle aura mandaté et qui devra nécessairement être membre du club.

Si la personne poursuivie ne parle pas ou ne comprend pas suffisamment la langue française, elle peut demander à être assistée d'un interprète de son choix à ses frais.

1-3 Consultation du dossier

La personne poursuivie et, le cas échéant, son représentant légal, son conseil ou la personne qui le représente peut consulter, avant la séance, le rapport et l'intégralité du dossier. A cette fin, elle pourra demander à :

- Consulter le dossier sur place,
- S'en faire expédier copie par voie électronique,
- S'en faire expédier copie par voie postale à ses frais.

Toute nouvelle pièce transmise à l'organe compétent lui sera alors automatiquement communiquée.

1-4 Audition de témoins

La personne poursuivie et, le cas échéant, son représentant légal, son conseil ou la personne qui le représente, peut demander que soient entendues la(es) personne(s) de son choix, dont elle communiquera le(s) nom(s) quarante-huit heures au moins avant la réunion de l'organe compétent.

Afin de tenir compte de l'éloignement géographique ou de contraintes professionnelles ou médicales des personnes dont l'audition est demandée, celle-ci peut être réalisée par conférence téléphonique sous réserve de l'accord du président de l'organe compétent et de la personne poursuivie.

Le président de l'organe compétent peut refuser, par décision motivée, les demandes d'audition manifestement abusives.

1-5 Utilisation de la vidéo

Dans le cadre de la procédure disciplinaire l'utilisation de la vidéo est autorisée, à l'exception des dossiers de fautes techniques et de fautes disqualifiantes sans rapport.

1-6 Déroulement d'une séance

Des observations écrites ou orales peuvent être présentées par la personne poursuivie ou par les personnes qui l'assistent ou la représentent. Pour la sérénité des débats, le président de l'organe compétent pourra limiter le nombre de personnes présentes.

1-7 Délibération, décision et appel

L'organe compétent délibère à huis clos, c'est-à-dire sans la présence de la personne poursuivie, des personnes qui l'assistent ou la représentent, des personnes entendues à l'audience et de la personne chargée de l'instruction.

Lorsque les fonctions de secrétaire de séance sont assurées par une personne qui n'est pas membre de l'organe compétent, celle-ci peut assister au délibéré sans y participer.

L'organe compétent prend une décision motivée. Cette décision ou le procès-verbal de la séance qui la relate est signé par le président de séance et le secrétaire.

La décision ou le procès-verbal est notifié aux personnes concernées par les poursuites sous forme d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par tout autre moyen permettant de faire preuve de sa réception par le destinataire.

La notification mentionne les voies et délais de recours.

La personne poursuivie aura la possibilité de faire appel de la décision auprès du même organe compétent.

Article 2 : Organe compétent

Par organe compétent, il convient d'entendre :

- Commission d'éthique
- Commission de discipline
- Commission d'appel

Article 3 : Les sanctions financières

Si le non-respect des lois et règlements de la FFBB par un membre du club venait à entraîner des sanctions financières pour le club, celles-ci seraient à la charge pleine et entière du membre, selon le barème de la FFBB en vigueur.

Article 4 : Les sanctions disciplinaires

Le **Comité directeur ou Bureau**, sur proposition motivée de l'organe compétent, est habilité pour statuer, hors radiation, envers tout manquement aux dispositions générales et particulières prévues dans les statuts ou dans le présent règlement intérieur.

Les sanctions applicables sont les suivantes :

- L'avertissement
- La suspension d'exercice des fonctions électives, d'encadrement sportif ou administratif
- L'interdiction, pour une durée déterminée, de participer aux activités du club sous quelque forme que ce soit
- La révocation du mandat électif et l'inéligibilité pour une durée déterminée à toute instance du club
- L'exclusion temporaire
- La radiation

Le **Comité directeur ou Bureau** peut décider de toute autre sanction non pécuniaire (sportive...) non listée ci-dessus, qu'il jugera utile de prononcer. Dans tous les cas, la sanction devra être proportionnelle aux faits reprochés.

Article 5 : Le vol et les dégradations

Le membre de l'association, ayant commis un vol ou une dégradation, est tenu de rembourser au club le coût du remplacement ou de la réparation du bien ou matériel volé ou détérioré.

VI – Dispositions diverses

D'une manière générale, tout litige, tout différend cherchera à être résolu via des échanges de bonne foi.

En cas de situation persistante, le recours à la médiation sera priorisé à toute autre forme d'action.

Tout point non précisé par les statuts et le présent règlement intérieur sera réglé conformément aux dispositions et règlements fédéraux.

Le présent règlement intérieur a été adopté par le Comité Directeur ou Bureau le

Le-La Président-e

Nom et prénom

Signature

Le-La Secrétaire

Nom et prénom

Signature

Annexes

• Fiche d'inscription :

A- Identité

De l'adhérent :

Nom, prénom, adresse, téléphone, mail, date de naissance et photo récente

Du représentant légal si adhérent mineur :

Si mineur : nom, prénom, adresse, téléphone, mail et lien de parenté du représentant légal (père, mère, oncle, tante, grand-parent, famille d'accueil....)

B- Autorisations parentales (droit à l'image, départ de l'enfant, transport de l'enfant, premiers soins et secours)

Je soussigné-e (nom et prénom)agissant en qualité de (représentant légal) de l'enfant mineur : (nom et prénom, né-e le).....

Droit à l'image :

1) autorise le club.... à prendre des photos de mon enfant à titre gracieux Oui Non

2) autorise le club.... à diffuser les photos de mon enfant sur ses médias à titre gracieux Oui

Non Si oui indiquez votre accord par média :

- Site internet Oui Non
- Facebook Oui Non
- Instagram Oui Non
- Newsletter Oui Non
- Autre préciser ... Oui Non

Date + signature

Départ de l'enfant :

3) autorise mon enfant à quitter seul-e l'entraînement Oui Non

4) autorise mon enfant à quitter seul-e la salle après la compétition Oui Non

5) autorise les personnes suivantes à venir chercher mon enfant : (nom et prénom de chaque personne et numéro de téléphone)

-

-

-

Date + signature

Transport de l'enfant :

6) autorise le club.... à transporter mon enfant en car ou minibus conduit par une personne habilitée et reconnue du club étant en possession de son permis de conduire Oui Non

7) autorise le club.... à transporter mon enfant par un autre parent,, avec sa voiture personnelle, étant en possession de son permis de conduire et à jour de son assurance Oui Non

Date + signature

Premiers soins et secours :

8) autorise le club.... à faire hospitaliser mon enfant et à faire pratiquer les soins nécessaires Oui Non

Date + signature

C- RGPD : Protection des données personnelles

En application des dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) n°2016/679 du 27 avril 2016 le club s'engage à :

- respecter les règles légales de protection, d'accès et de modification des données collectées,

- à exclusivement utiliser les informations à caractère personnel dans le but exclusif du fonctionnement du club, ce que le membre reconnaît.

Tout membre du club bénéficie d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations le concernant, en adressant directement une demande au responsable de ces traitements : **adresse mail au nom du club (pas d'adresse personnelle d'un membre du club)**

D- Acceptation de remise et lecture du règlement intérieur

Par la signature ci-dessous, l'adhérent reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur que le club... lui a remis.

Date + signature

• Fiche de déclaration de conduite (assurance et permis)

• Déclaration d'honorabilité

Je soussigné(e) (NOM Prénom)

Certifie avoir pris connaissance des dispositions de l'article L. 212-9 du Code du Sport dans le cadre de l'exercice à titre bénévole de la fonction d'éducateur sous l'une des licences fédérales (Technique, Educateur Fédéral ou Animateur Fédéral).

J'ai bien noté que :

➤ Je ne peux exercer ces fonctions si j'ai fait l'objet d'une condamnation pour crime ou pour l'un des délits prévus :

- 1° Au chapitre Ier du titre II du livre II du code pénal, à l'exception du premier alinéa de l'article 221-6 ;
- 2° Au chapitre II du même titre II, à l'exception du premier alinéa de l'article 222-19 ;
- 3° Aux chapitres III, IV, V et VII dudit titre II ;
- 4° Au chapitre II du titre Ier du livre III du même code ;
- 5° Au chapitre IV du titre II du même livre III ;
- 6° Au livre IV du même code ;
- 7° Aux articles L. 235-1 et L. 235-3 du code de la route ;
- 8° Aux articles L. 3421-1, L. 3421-4 et L. 3421-6 du code de la santé publique ;
- 9° Au chapitre VII du titre Ier du livre III du code de la sécurité intérieure ;
- 10° Aux articles L. 212-14, L. 232-25 à L. 232-27, L. 241-2 à L. 241-5 et L. 332-3 à L. 332-13 du présent code.

➤ Nul ne peut enseigner, animer ou encadrer une activité physique ou sportive auprès de mineurs s'il fait l'objet d'une mesure administrative d'interdiction de participer, à quelque titre que ce soit, à la direction et à l'encadrement d'institutions et d'organismes soumis aux dispositions législatives ou réglementaires relatives à la protection des mineurs accueillis en centre de vacances et de loisirs, ainsi que de groupements de jeunesse ou s'il fait l'objet d'une mesure administrative de suspension de ces mêmes fonctions.

Date + signature

• Contrat d'Engagement Républicain - CER

Cette obligation découle de l'article 10-1 issu de la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 et du décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021 confortant le respect des principes de la République.

Cet article dispose que :

*« Toute association ou fondation qui sollicite l'octroi d'une subvention au sens de l'article 9-1 auprès d'une autorité administrative ou d'un organisme chargé de la gestion d'un service public industriel et commercial s'engage, **par la souscription d'un contrat d'engagement républicain.** »*

Dès la rentrée de Septembre 2022, chaque adhérent se verra dans l'obligation de signer, en plus du règlement intérieur de notre association fourni lors de son inscription, son engagement à respecter le Contrat d'Engagement Républicain ci-dessous :

CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN DES ASSOCIATIONS ET FONDATIONS BÉNÉFICIAIRES DE SUBVENTIONS PUBLIQUES OU D'UN AGREMENT DE L'ÉTAT :

L'importance des associations et des fondations dans la vie de la Nation et leur contribution à l'intérêt général justifient que les autorités administratives décident de leur apporter un soutien financier ou matériel. Il en va de même pour les fédérations sportives et les ligues

professionnelles. L'administration, qui doit elle-même rendre des comptes aux citoyens, justifier du bon usage des deniers publics et de la reconnaissance qu'elle peut attribuer, est fondée à s'assurer que les organismes bénéficiaires de subventions publiques ou d'un agrément respectent le pacte républicain.

A cette fin la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République a institué le contrat d'engagement républicain.

Conformément aux dispositions des articles 10-1 et 25-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, le présent contrat a pour objet de préciser les engagements que prend toute association ou fondation qui sollicite une subvention publique ou un agrément de l'Etat. Ainsi, l'association ou la fondation « s'engage (...) à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine ainsi que les symboles de la République (...) », « à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République » et « à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public ».

Ces engagements sont souscrits dans le respect des libertés constitutionnellement reconnues, notamment la liberté d'association et la liberté d'expression dont découlent la liberté de se réunir, de manifester et de création.

ENGAGEMENT N° 1 : RESPECT DES LOIS DE LA RÉPUBLIQUE

Le respect des lois de la République s'impose aux associations et aux fondations, qui ne doivent entreprendre ni inciter à aucune action manifestement contraire à la loi, violente ou susceptible d'entraîner des troubles graves à l'ordre public.

L'association ou la fondation bénéficiaire s'engage à ne pas se prévaloir de convictions politiques, philosophiques ou religieuses pour s'affranchir des règles communes régissant ses relations avec les collectivités publiques.

Elle s'engage notamment à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République.

ENGAGEMENT N° 2 : LIBERTÉ DE CONSCIENCE

L'association ou la fondation s'engage à respecter et protéger la liberté de conscience de ses membres et des tiers, notamment des bénéficiaires de ses services, et s'abstient de tout acte de prosélytisme abusif exercé notamment sous la contrainte, la menace ou la pression.

Cet engagement ne fait pas obstacle à ce que les associations ou fondations dont l'objet est fondé sur des convictions, notamment religieuses, requièrent de leurs membres une adhésion loyale à l'égard des valeurs ou des croyances de l'organisation.

ENGAGEMENT N° 3 : LIBERTÉ DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

L'association s'engage à respecter la liberté de ses membres de s'en retirer dans les conditions prévues à l'article 4 de la loi du 1er juillet 1901 et leur droit de ne pas en être arbitrairement exclu.

ENGAGEMENT N° 4 : ÉGALITÉ ET NON-DISCRIMINATION

L'association ou la fondation s'engage à respecter l'égalité de tous devant la loi. Elle s'engage, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, à ne pas opérer de différences de traitement fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'appartenance réelle ou supposée à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée qui ne reposeraient pas sur une différence de situation objective en rapport avec l'objet statutaire licite qu'elle poursuit, ni cautionner ou encourager de telles discriminations.

Elle prend les mesures, compte tenu des moyens dont elle dispose, permettant de lutter contre toute forme de violence à caractère sexuel ou sexiste.

ENGAGEMENT N° 5 : FRATERNITÉ ET PREVENTION DE LA VIOLENCE

L'association ou la fondation s'engage à agir dans un esprit de fraternité et de civisme. Dans son activité, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, l'association s'engage à ne pas provoquer à la haine ou à la violence envers quiconque et à ne pas cautionner de tels agissements. Elle s'engage à rejeter toutes formes de racisme et d'antisémitisme.

ENGAGEMENT N° 6 : RESPECT DE LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE HUMAINE

L'association ou la fondation s'engage à n'entreprendre, ne soutenir, ni cautionner aucune action de nature à porter atteinte à la sauvegarde de la dignité de la personne humaine.

Elle s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur destinés à protéger la santé et l'intégrité physique et psychique de ses membres et des bénéficiaires de ses services et ses

activités, et à ne pas mettre en danger la vie d'autrui par ses agissements ou sa négligence. Elle s'engage à ne pas créer, maintenir ou exploiter la vulnérabilité psychologique ou physique de ses membres et des personnes qui participent à ses activités à quelque titre que ce soit, notamment des personnes en situation de handicap, que ce soit par des pressions ou des tentatives d'endoctrinement.

Elle s'engage en particulier à n'entreprendre aucune action de nature à compromettre le développement physique, affectif, intellectuel et social des mineurs, ainsi que leur santé et leur sécurité.

ENGAGEMENT N° 7 : RESPECT DES SYMBOLES DE LA RÉPUBLIQUE

L'association s'engage à respecter le drapeau tricolore, l'hymne national, et la devise de la République.

- **Fiche de prêt de matériel** (état du matériel à la remise et à la restitution – vérification assurance responsabilité civile en cas de perte, détérioration...)
- **Les horaires du club**
- **Les déplacements et sorties** (sportif, administratif et cerfa dons)
- **Barème financier** (frais déplacements, cotisation, engagement, sanctions)