

<b>REGLEMENT INTERIEUR DE FONCTIONNEMENT</b>
--

**SOMMAIRE**

*I - Rappel des articles du règlement intérieur du Club Omnisports communs à toutes les sections de spécialités.*

*Introduction : présentation et généralités*

*Les Conseils d'Administration*

*Les bureaux*

*II – Articles propres au fonctionnement de la Section Basket*

*1 - Les commissions*

*2 – La Pratique Sportive*

*A - Les activités*

*Le Basket compétition*

*Le Basket Loisirs*

*B - L'encadrement*

*C - Les adhérents*

*a) Les pratiquants*

*b) Les parents*

*c) Les non joueurs*

*3 - Les installations*

*4 - Les équipements*

*5 - Le matériel*

*6 - Les entraînements*

*7 - Les compétitions*

*A - Les rencontres à Saint-Vallier*

*B - Les rencontres en déplacements*

*C - Les tournois*

*8 – Conclusion*

<i>Rappel des articles du règlement intérieur du Club Omnisports Communs à toutes les sections de spécialités</i>
---

**INTRODUCTION : PRESENTATION ET GENERALITES**

Le Club Omnisports " Cercle Sportif Laïc " de Saint-Vallier est constitué de sections de spécialités. Chaque section doit se conformer aux statuts et règlement intérieur du Club Omnisports.

Chaque section reçoit du Comité Directeur du Club Omnisports une délégation pour organiser, animer et gérer une activité. Chaque section peut établir un règlement intérieur qui ne concerne que le fonctionnement de la section concernée. Ces règlements peuvent préciser les articles du règlement intérieur du club omnisports, mais ne peuvent s'opposer à ceux-ci.

Chaque section est affiliée à la F.S.G.T. par l'affiliation du Club Omnisports et à la Fédération dirigeante propre à sa spécialité. Les sections doivent se conformer également aux statuts et règlements intérieurs des fédérations dont elles dépendent.

L'affiliation à la F.S.G.T, comprend une assurance responsabilité civile pour le Club Omnisports et toutes les sections ainsi qu'une protection juridique pour les dirigeants.

Il est toutefois conseillé à chaque section de contracter une assurance protection juridique pour la section et ses adhérents.

## **LES CONSEILS D'ADMINISTRATION**

En application des statuts du Club Omnisports et dans le cadre du respect de l'homogénéité entre les sections du Club Omnisports, les Conseils d'Administration de chaque section sont élus tous les deux ans à bulletins secrets. Les votes par correspondance ou par procuration sont interdits. Chaque électeur ne peut posséder plus de deux voix.

« L'assemblée générale élective a lieu tous les deux ans toutefois une assemblée générale de fin de saison se tient chaque année. Le quorum est fixé à 1/3 des licenciés.

Elle est composée de tous les adhérents sans restriction et licenciés à la section. Pour être électeur, il faut être licencié(e) et à jour de cotisation avant l'ouverture de la séance.

Pour être élu dans un Conseil d'Administration, il faut être licencié(e) âgé(e) de 16 ans minimum au jour du scrutin ou représentant légal d'un(e) licencié(e) de moins de 16 ans. Tout membre de Conseil d'administration devra obtenir la majorité absolue et être licencié pendant le temps de son mandat »

En cas de démission enregistrée en cours de mandat, les Conseils d'Administration peuvent être complétés. De nouveaux membres peuvent être cooptés. Dans ce cas précis, les élections se font à mains levées sauf si le nombre de candidats est supérieur au nombre de postes à pourvoir. Le nombre de membres ne peut dépasser le nombre élu lors de l'Assemblée Générale élective précédente.

Chaque Conseil d'Administration est habilité à prendre toutes décisions en vue de la bonne marche de la section. Les avis et décisions sont mis aux voix et adoptés à la majorité des membres présents. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

Conformément au règlement intérieur du Club Omnisports, le Président de chaque section est vice-président du Club omnisports. Par ailleurs, les secrétaire et trésorier ainsi que deux autres membres représentent chaque section au Comité Directeur du Club Omnisports. Les Conseils d'Administration désignent en leur sein les représentants aux différents organismes auxquels les sections sont affiliées.

Le Conseils d'administration, avant le début de la saison, ont obligation de fixer, le montant de leurs propres cotisations qui seront appliquées. Le montant des cotisations comprend : le prix d'achat de la licence à ou aux fédérations auxquelles les sections sont affiliées (F.S.G.T., F.F.B.B., F.F.G., F.F.T.), l'assurance accident et responsabilité civile de base et commune à chaque licencié(e), la part restant à chaque section pour son fonctionnement propre. Concernant les assurances complémentaires (indemnités journalières, transports,) l'adhésion est laissée au libre choix du licencié qui devra assumer personnellement le surcoût.

Lors de chaque Assemblée Générale, deux personnes prises dans l'assemblée et non membres des Conseils d'Administration sont nommées pour exercer les fonctions de commissaires aux comptes pour la saison suivante. Ils doivent en fin de saison examiner les comptes du (de la) trésorier(e) et faire un rapport sur la conformité des opérations comptables et la légalité de la tenue des comptes. Les membres du Conseil d'Administration seront habilités à demander des frais de déplacement ou faire dons de ses frais au CSL Basket dans le cadre de ses fonctions.

### **Les bureaux**

Ils sont élus pour deux ans au sein de chaque Conseil d'Administration, ils comprennent un(e) président(e), un(e) ou plusieurs vice-président(e) (ce sont les adjoints du Président en exercice), ils peuvent se voir confier les responsabilités d'une activité, d'un projet, un(e) secrétaire et un(e) adjoint(e), un(e) trésorier(e) et un(e) adjoint(e). Le bureau règle les affaires courantes.

Les courriers sont centralisés par la personne ayant en charge le secrétariat. Ils sont ensuite diffusés aux personnes compétentes ou examinés en réunion de bureau ou en réunion des Conseils d'Administration selon leur origine, leur contenu ou leur importance.

En cas de démission ou de défection d'un titulaire, l'adjoint est sollicité en priorité pour assumer, jusqu'à l'Assemblée Générale élective suivante, les fonctions qu'il peut refuser. En cas de vacance de poste, le Conseil d'Administration réélit en son sein des membres pour assurer les fonctions.

## *Articles propres au fonctionnement de la Section Basket*

### **1 – LES COMMISSIONS**

Pour faciliter le fonctionnement institutionnel de la section basket, le Conseil d'Administration constitué selon les règles prévues au Règlement Intérieur du Club Omnisports peut créer des commissions. Chaque commission est placée sous la responsabilité du Président du Conseil d'Administration. Il peut déléguer cette responsabilité, avec l'accord du Conseil d'Administration, à un vice-président ou directement à un membre de la commission.

Les responsables des commissions, s'ils ne sont pas membres du Conseil d'administration, peuvent être invités aux réunions lorsque l'ordre du jour concerne la délégation qu'ils ont reçue.

**Une commission technique** réunissant les éducateurs et les membres du bureau a en charge

l'organisation des entraînements, le programme annuel et le calendrier général des compétitions et des tournois annuels.

**Une commission manifestations extra sportives** a en charge l'organisation des soirées, des souscriptions et toutes manifestations festives qui permettent d'animer l'association, d'apporter des fonds et d'alimenter la trésorerie du club

**Une commission formation** établit le programme annuel des formations, éducateurs et officiels. Les formations peuvent se dérouler en intra mais aussi s'appuyer sur des programmes de formation proposés par les fédérations auxquelles le club est affilié.

**Une commission de discipline** est chargée d'examiner tous litiges et conflits qui peuvent survenir au sein de la section basket en cours de saison. Elle convoque et entend les différentes parties mises en cause ainsi que les parents des mineur(e)s éventuellement concerné(e)s. Elle émet un avis et rend compte au Conseil d'Administration qui prend la décision finale. Si l'un des membres de la commission est mis en cause, il ne prend pas part à la réunion de la commission et ne prend pas part au vote du Conseil d'Administration.

**D'autres commissions** peuvent être créées après avis majoritaire du Conseil d'administration. La composition des commissions est définie en début de saison.

## **2 - LA PRATIQUE SPORTIVE**

### **A - Les activités**

a) Basket compétition qui comprend le baby basket, le mini basket, le basket jeunes et le basket adultes. Chaque licencié(e) FFBB évoluant en compétition, est en priorité affecté à l'équipe correspondant à sa catégorie d'âge. Il peut également compléter l'effectif de l'équipe supérieure après accord des entraîneurs des équipes concernées. Le surclassement est alors délivré selon les règles dictées par le règlement de la FFBB.

b) Basket Loisirs qui comprend une section adulte et une section jeunes. Les horaires d'entraînements sont différents.

. Le Basket Loisirs Adultes est ouvert à toutes personnes souhaitant pratiquer le basket sans esprit de compétition. C'est une activité conviviale qui permet à chacun de s'exprimer au travers du basket, selon son niveau. L'adhésion se fait à l'aide d'une licence F.S.G.T. Les dirigeants licenciés F.F.B.B. ont accès à l'activité Basket Loisirs mais devront s'acquitter du montant de la cotisation correspondante. La cotisation est réduite si un enfant au moins du pratiquant est déjà licencié au club ou si l'inscription se fait après le 1<sup>er</sup> janvier de la saison en cours.

. Le Basket Loisirs Jeunes est ouvert aux licencié(e)s des catégories cadet cadette et seniors du club mais également à des personnes majeures désireuses de pratiquer le Basket dans des conditions loisirs. L'adhésion se fait à l'aide d'une licence F.S.G.T. La cotisation est réduite si un enfant au moins du pratiquant est déjà licencié au club. Le pratiquant, déjà licencié F.F.B.B. au club de Saint-Vallier, est exempté d'une nouvelle adhésion.

### **B - L'encadrement**

Il est assuré par des personnes bénévoles. En cas d'indemnités accordées par le Conseil d'Administration, le règlement est effectué sous forme de Chèques Emplois Associatifs. Dans la limite des disponibilités des membres de l'encadrement composant la commission technique, chaque équipe est sous la direction d'un éducateur adulte et licencié. L'affectation des personnes amenées à encadrer les équipes est entérinée par le Conseil d'Administration. L'éducateur/entraîneur planifie et organise ses entraînements en fonction des créneaux horaires attribués par le Conseil d'Administration. L'éducateur/entraîneur doit assumer la gestion de ses matchs à Saint-Vallier, ses déplacements ainsi que tous changements de dates et d'horaires des rencontres et les transmettre à la secrétaire, relais avec la FFBB. Il s'assure de la bonne gestion des équipements mis à disposition par le club (voir § 4). En fin de saison, il présente à l'Assemblée Générale un rapport d'activité concernant la ou les équipes dont il avait la charge.

### **C - Les adhérents**

La saison sportive est comprise entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 31 août de l'année suivante. La validité des licences est définie pour la saison sportive.

Toutefois :

- En cas de départ par voie de mutation, la date effective de résiliation de la licence est celle de l'envoi du recommandé de la lettre « démission -mutation ». (cachet de La Poste faisant foi)

- En cas d'arrivée par voie de mutation, la date effective de validation est celle du dépôt de la demande de licence (jour J + 4) qui doit intervenir dans les 15 jours suivants la date de l'envoi du recommandé de la lettre « démission -mutation ».
- En cas de sanction prononcée par le Conseil d'Administration, la date de notification par lettre recommandée à l'intéressé(e) sera la date effective de mise en application de ladite sanction. (Cachet de La Poste faisant foi)

#### **a) Les pratiquants**

Ce sont toutes les personnes qui possèdent une licence F.S.G.T ou F.F.B.B. et qui pratiquent l'activité de façon régulière. Les adultes pratiquants peuvent également participer à l'encadrement des plus jeunes.

Les cotisations fixées devront être acquittées pour le 30 novembre de la saison en cours. Elles peuvent être réglées en 3 fois (septembre – 31 octobre - 30 novembre).

- Pour les paiements par chèques échelonnés, les chèques seront déposés auprès du trésorier qui les mettra en recouvrement aux échéances prévues.

- Pour les paiements en espèces, un tiers de la cotisation minimum sera exigé pour la demande de licence. À défaut de paiement, la demande de licence ne sera pas validée par le Président. Les paiements non effectués aux échéances prévues entraîneront une suspension du licencié qui n'aura plus accès ni aux entraînements ni aux compétitions jusqu'à acquittement des sommes dues.

Toute dérogation à ce principe sera examinée en réunion de bureau.

A partir du troisième pratiquant d'une même famille licenciée au club, la cotisation est réduite de moitié sur la cotisation la plus faible.

Des réductions sont accordées aux pratiquants adultes ayant pris l'engagement d'encadrer des équipes pour la saison (réduction de la valeur licence non joueur).

Si l'inscription se fait après le 1<sup>er</sup> janvier de la saison en cours, la cotisation sera égale au prix coûtant de la licence achetée à la Fédération.

Les arbitres officiels cautionnant le club de Saint-Vallier sont exonérés de cotisations.

Des conventions signées avec l'A.N.C.V. nous permettent d'accepter les coupons sport et les chèques-vacances en paiement du montant des cotisations.

En cas d'arrivée au club par voie de mutation, le club prend éventuellement en charge, la moitié du montant de la mutation après avis du Conseil d'Administration. La seconde moitié du montant ainsi que le montant de la cotisation restent à la charge du joueur.

Toutes les sanctions sportives financières infligées par le Comité Départemental ou la Ligue de Basket à l'encontre des joueurs/joueuses seront entièrement répercutées sur les responsables. A compter de la date de réception de la notification par la Ligue ou le Comité Départemental, un délai d'un mois est accordé à la personne concernée par s'acquitter des sommes dues. A défaut, la suspension du licencié sera prononcée qui n'aura plus accès ni aux entraînements ni aux compétitions jusqu'à acquittement des sommes dues. Les sanctions financières pourront être accompagnées de sanctions sportives, celle-ci seront prononcées par le Conseil d'administration et/ou la commission de discipline.

Les joueurs débiteurs vis-à-vis du club en fin de saison se verront refuser la licence les saisons suivantes sauf acquittement des sommes précédemment dues.

#### **b) Les parents**

Ils représentent juridiquement leurs enfants pratiquants mineurs. Pour les mineurs de moins de 16 ans, ils sont invités à s'exprimer à leur place lors des Assemblées Générales.

Pour des raisons de sécurité, les parents des plus jeunes devront déposer les enfants dans l'enceinte du gymnase avant l'entraînement et venir les récupérer dans la salle à l'issue des entraînements ou des compétitions. Ils ont obligation de respecter les heures tant au début qu'à la fin des entraînements. Les éducateurs/entraîneurs ne seront responsables que pendant les créneaux horaires définis et uniquement dans l'enceinte du gymnase.

Il leur est également demandé, dans la limite du possible, de pourvoir, à tour de rôle, aux déplacements des équipes.

L'accès aux placards et aux vestiaires est interdit aux non licencié(e)s.

#### **c) Les non joueurs**

Ce sont les personnes licenciées, membres du Conseil d'Administration ou membres de l'encadrement. Ils ont toutes délégations pour faire appliquer le présent règlement. Les tarifs des licences non joueurs sont définis par le Conseil d'Administration.

### **3 – LES INSTALLATIONS**

Elles sont mises gratuitement à disposition par la Ville de Saint-Vallier qui a établi un règlement intérieur de fonctionnement propre à chaque structure (Arrêté de police du Maire).

Concernant la Gymnase Audin, la section Basket est liée avec la Ville de Saint-Vallier par une convention annuelle renouvelée chaque année par tacite reconduction. En cas de changement de représentant légal de l'association, la convention doit être dénoncée et signée par le nouveau Président. Chaque éducateur et dirigeant se verra remettre en début de saison un exemplaire de cette convention et sera responsable de son application.

Une autre convention lie également le club avec la Ville pour la gestion de panneaux publicitaires mobiles. En cas de changement de représentant légal de l'association, la convention doit être dénoncée et signée par le nouveau Président.

#### **4 – LES EQUIPEMENTS**

*Les équipements sont propriétés du club.* La couleur « noire » est la couleur officielle du club. Les rencontres officielles devront prioritairement être jouées avec des maillots noirs. Des maillots, d'une autre couleur, stockés à demeure dans les placards ne seront utilisés qu'à domicile et au cas où l'équipe visiteuse joue également en noir ou en bleu marine.

Les shorts sont prêtés en début de saison. Les maillots sont distribués par l'entraîneur avant chaque rencontre, ils sont restitués à l'entraîneur à la fin de la rencontre. L'entretien des équipements est assuré selon un système défini par l'entraîneur en concertation avec les joueurs. Tous les autres équipements (shorts, maillots d'échauffements, survêtements...) devront être impérativement restitués au club en fin de saison.

#### **5 – LE MATERIEL**

(Ballons, dossards, plots, cerceaux, médecine-balls, cordes, etc...)

L'ensemble de ce matériel est propriété du club. Il est entreposé dans les placards placés à notre disposition par la Ville de Saint-Vallier. Les clés de ces placards sont détenues par les entraîneurs qui, sauf cas de force majeure, ne doivent les confier à personne. Il est demandé aux joueuses et joueurs de ranger le matériel à la fin de chaque séance. L'entraîneur est chargé de veiller à l'application de cette clause.

L'accès aux placards et aux vestiaires est interdit aux non responsables.

#### **6 – LES ENTRAINEMENTS**

Ils sont échelonnés sur la semaine. Les plus jeunes bénéficient des créneaux horaires les moins tardifs. Chaque catégorie bénéficie de créneaux horaires qui sont définis en début de saison par le Conseil d'Administration. Les personnes étrangères au club ou non concernées par un créneau horaire (abstraction faite d'un représentant de la Municipalité, du concierge, d'un membre du Conseil d'Administration) ne peuvent rester, sauf accord préalable de l'éducateur présent, dans l'enceinte du gymnase pendant ledit créneau.

Par égard pour les personnes organisant les séances d'entraînements, les pratiquants(es) sont invités(es) à respecter les horaires de début et de fin de séance.

Tout changement d'affectation d'horaires ou de demandes de participation à un autre entraînement que celui de sa catégorie devra obtenir l'aval des entraîneurs responsables des créneaux concernés ainsi que du Président.

Pendant les entraînements, et afin de ne pas perturber les séances, l'utilisation des téléphones portables ne se fera qu'en cas de nécessité majeure, les sonneries seront coupées.

#### **7 – LES COMPETITIONS**

Elles se déroulent habituellement les samedis -après midi ou soirée- et les dimanches -matin ou après-midi selon les catégories.

Les calendriers sont communiqués aux pratiquants avant la première compétition. Ils mentionnent les dates heures et lieux des rencontres.

A titre d'information les calendriers seniors -filles et garçons- sont communiqués à l'ensemble des adhérents pour leur permettre de venir encourager les équipes.

Enfin un tableau situé dans le gymnase vous informe chaque semaine des matchs du week-end.

##### **a) Les rencontres à Saint-Vallier**

Pour une rencontre à domicile, il est demandé aux joueurs ou joueuses d'être présents et en

tenue au minimum 1/2 heure avant la rencontre. Le gymnase sera ouvert 3/4 d'heure avant la rencontre par le gardien ou son remplaçant. L'éducateur devra veiller à préparer tout le matériel nécessaire à la table de marque. Il est établi un planning des officiels de tables de marques pour l'ensemble des rencontres et arbitres pour les rencontres à Saint-Vallier des catégories jeunes et mini. L'éducateur devra accueillir l'équipe visiteuse et la conduire jusqu'au vestiaire qui lui est attribué.

#### **b) Les rencontres en déplacement**

L'éducateur devra informer les joueurs et joueuses convoqués de l'heure de départ. Les départs et retours se font sauf indications contraires du parking du gymnase Audin. Les déplacements se font avec les véhicules personnels soit des joueurs et joueuses majeurs, soit des parents pour les plus jeunes. Les propriétaires des véhicules devront vérifier auprès de leur compagnie d'assurance que la clause « personnes transportées » est bien portée sur leur contrat. Pour des raisons pratiques mais aussi de sécurité, il est également conseillé aux véhicules effectuant le même déplacement de se suivre à l'aller et au retour.

Les personnes (éducateurs, personnes extérieures à l'équipe et parents de joueurs mineurs), utilisant leurs véhicules personnels pour le transport exclusif des joueurs et joueuses (en dehors de tous autres membres de la famille), seront dédommagés de leurs frais de déplacements. Ces sommes seront versées en fin de saison, sauf demandes expresses au Conseil d'Administration. Les sommes sont calculées en fonction des distances parcourues, le barème annuel est redéfini chaque début de saison par le Conseil d'Administration.

#### **c) Les tournois de fin d'année**

L'engagement à un tournoi annuel par équipe est pris en charge par le club. Les demandes supplémentaires seront examinées en Conseil d'administration. Chaque équipe jeune (de mini poussine à cadette) devra être encadrée par un responsable majeur.

### **8 – CONCLUSION**

Le présent règlement est adopté lors de la séance du Conseil d'Administration du 6 Octobre 2008 et prend effet à compter de ce jour.

Il ne pourra être modifié que sur proposition des membres du Bureau et après avis majoritaire du Conseil d'Administration.

Il sera porté à la connaissance des adhérents par voie d'affichage. Ce règlement sera communiqué en début de saison à chaque licencié(e) lors de son inscription.

Fait à Saint-Vallier,  
Le 14 Juin 2017



La Présidente  
A. Nuguet

La Secrétaire  
N. Decobecq

La Trésorière  
A. Mercier

1<sup>er</sup> Vice-président  
A. Faulconnier

La Secrétaire Adjointe  
C. Nuguet

La Trésorière Adjointe  
C. Vevaud

2<sup>ème</sup> Vice-présidente  
M. Rozier