



Basket IZON

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Adopté à l'Assemblée Générale du 1er juillet 2023



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## Sommaire

I.	PRÉAMBULE .....	3
II.	ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE BASKET IZON .....	3
A.	Rôle des Dirigeants.....	3
B.	Les Commissions .....	4
C.	Entraîneurs et coaches.....	4
D.	Arbitres et Officiels de Table de Marque (OTM).....	5
E.	Parent Référent .....	5
F.	Bénévole.....	5
III.	ADHESION A BASKET IZON .....	5
A.	Cotisation annuelle .....	5
B.	Assurances et garanties .....	6
C.	Mutations.....	6
IV.	ORGANISATION SPORTIVE .....	6
A.	Entraînements.....	6
B.	Salles et terrains d'entraînement.....	7
C.	Tenue d'entraînement .....	7
D.	Séances d'essai et stages .....	7
V.	MATCHS ET COMPETITIONS.....	7
A.	Engagement des équipes .....	7
B.	Forfait d'une équipe.....	8
C.	Matériel mis à disposition .....	8
D.	Tenue de match .....	8
E.	Rendez-vous, ponctualité et déplacements.....	8
F.	Tenue de la buvette .....	8
G.	Collation de fin de match .....	9
H.	Arbitres, OTM et responsable de salle .....	9
I.	Délégué de club.....	9
VI.	ENGAGEMENTS, VALEURS ET FAIR-PLAY .....	9
A.	Engagements des dirigeants .....	9
B.	Valeurs et engagements de fair-play .....	10



C.	Engagements des adhérents et licenciés .....	10
D.	Engagements des parents .....	10
VII.	COMMUNICATION, PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES ET DROITS À L'IMAGE .....	11
A.	Communication .....	11
B.	Protection des données personnelles .....	11
C.	Droits à l'image .....	12
D.	Procédures en cas de blessure ou d'urgence.....	12
VIII.	DISCIPLINE .....	12
A.	Pénalités financières .....	12
B.	Commission de discipline .....	12
C.	Echelle des sanctions .....	12
D.	Divers .....	13

# I. PRÉAMBULE

---

BASKET IZON est une association loi 1901 gérée par des bénévoles ; elle pourra également être ci-après dénommée « association » ou « club ». Son objet, tel que défini dans ses statuts, est de favoriser et développer la pratique du basket-ball sur son « territoire basket » (ci-après dénommé le « **Territoire** »), à savoir les communes d'Izon, Saint-Sulpice-et-Cameyrac, Vayres, Saint-Loubès, Montussan et Beychac-et-Caillau.

Le présent règlement intérieur a pour but de préciser le fonctionnement de l'association dans le cadre de ses statuts. Il a été adopté lors de l'Assemblée Générale du 1<sup>er</sup> juillet 2023, conformément à l'Article 30 des statuts de l'association adoptés lors de l'Assemblée Générale Ordinaire et Extraordinaire du 2 juillet 2021.

Il s'applique à tous les membres de l'association ou leurs représentants légaux. Il est disponible sur le site internet du club. L'adhésion au club et/ou la prise d'une licence implique obligatoirement l'acceptation de ce règlement, ainsi que des réglementations de la Fédération Française de Basket-Ball (ci-après dénommée « **FFBB** »).

## II. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE BASKET IZON

---

### A. Rôle des Dirigeants

#### 1. Le Comité Directeur

L'association est administrée par un Comité Directeur (CD) composé de 6 (six) membres, élus au scrutin secret, pour trois (3) ans, par l'Assemblée Générale. Le Comité Directeur est présidé par le Président de l'association. En cas d'absence de celui-ci, la séance sera présidée par ordre de préférence, par :

- le Vice-Président.
- le membre présent le plus âgé du Comité Directeur.

Les décisions du Comité Directeur sont prises à la majorité des voix des membres présents. En cas de partage égal des voix, celle du président de séance est prépondérante.

Les salarié(e)s de l'association, par l'intermédiaire de leurs représentants, peuvent être invité(e)s à participer aux réunions du Comité Directeur, avec voix consultative. Le Comité Directeur se réunit au moins quatre (4) fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou sur la demande du tiers de ses membres.

Les domaines de compétence du Comité Directeur sont ceux qui ne sont pas expressément confiés au Bureau, qui assure la gestion courante de l'association, ou les règlements de la Fédération Française de Basket Ball. Il détermine la politique générale du club à travers un Projet de club rédigé sur des périodes triennales successives, fixe les axes de développement stratégique, de l'école de Basket (U6 à U11), aux catégories de jeunes (U13 à U20) jusqu'aux équipes fanions des Séniors Féminines et Masculins. Il inscrit le développement du club dans les perspectives et objectifs fédéraux de développement des pratiques du basketball sur son territoire (5x5, 3x3, Vivre Ensemble, Féminisation, etc.).

Il détermine le nombre de commissions, élit leurs Présidents à la majorité simple des membres présents et détermine leurs attributions dans le respect des règles fédérales.

Les membres du Comité Directeur ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées sauf décision contraire du Comité Directeur statuant hors de la présence des intéressés et devant être approuvée par l'Assemblée Générale.

#### a) Le Président et le Vice-Président

Après son élection par l'Assemblée Générale, le Comité Directeur élit parmi ses membres, à la majorité absolue, le Président et le Vice-Président de l'association. Ils sont élus pour 3 ans et rééligibles.

En cas de vacance du poste de Président de l'association, le Vice-Président assure provisoirement les fonctions de Président de l'association jusqu'au plus proche Comité Directeur qui élira un nouveau Président.

Le Président représente l'association auprès du Comité de Gironde, de la Ligue Régionale ou de la Fédération Française de Basket Ball et dans tous les actes de la vie civile. Il peut déléguer certaines de ses attributions, de manière ponctuelle, après accord du Bureau. Il peut convoquer, à tout moment, le Comité Directeur et/ou le Bureau. Il préside l'Assemblée Générale, les réunions du Comité Directeur et du Bureau. Il a, dans tous les votes autres que ceux pour l'élection des membres du bureau, voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

#### 2. Le Bureau

Le Comité Directeur, immédiatement après l'élection du Président élit en son sein au scrutin secret, un Bureau composé :

- ✓ D'un(e) Président(e).
- ✓ D'un(e) Trésorier(e).
- ✓ D'un(e) Secrétaire.

Les membres du Bureau sont élus à la majorité simple, pour trois (3) ans et sont rééligibles. En cas de vacance d'un poste de membre du Bureau, le prochain Comité Directeur procède à la désignation d'un nouveau membre.

Le Bureau se réunit conjointement aux réunions du Comité Directeur ou sur convocation du Président chaque fois que cela est nécessaire. Il est chargé de la mise en œuvre des décisions du Comité Directeur, agit sur délégation de celui-ci et dispose de tous les pouvoirs pour assurer la gestion courante de l'association.

#### a) Le(a) Secrétaire

Le(a) Secrétaire est chargé(e) de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il(elle) rédige les procès-verbaux de réunions des assemblées, du Comité Directeur et du Bureau et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité.

#### b) Le(a) Trésorier(e)

Le(a) Trésorier(e) est chargé(e) de la gestion financière de l'association, perçoit les recettes, effectue les paiements, sous le contrôle du Président. Il(elle) tient une comptabilité régulière de toutes les opérations et rend compte à l'Assemblée Générale qui statue sur la gestion.

## B. Les Commissions

Des commissions sont mises en place par le Comité Directeur afin de seconder le Bureau et faciliter la gestion des différentes tâches de l'association. Leurs rôles et missions sont définis par le Comité Directeur lors de leur création et peuvent être sujets à modification par celui-ci en cours d'exercice selon les besoins.

Chacune d'entre elles comporte un responsable, membre du Comité Directeur, des bénévoles ou tout autre membre de l'association (responsables légaux pour les membres mineurs). Ce responsable est chargé de faire le rapport de sa commission auprès du Comité Directeur. Il est également la personne à contacter en cas de besoin ou de problème lié à sa commission.

Les membres de ces commissions peuvent être choisis hors du Comité Directeur et parmi toute personne bénévole voulant apporter son concours au(x) projet(s) du club (événements ou tâches ponctuels ou réguliers).

## C. Entraîneurs et coaches

Ils sont responsables des équipes qu'ils encadrent et ont pour mission :

- De dispenser à leurs joueurs et joueuses, leurs connaissances en matière de Basket-Ball ;
- De les aider, individuellement et collectivement à progresser dans la pratique de ce sport, ce dans le respect des objectifs sportifs du club, des directives de la Commission Sportive et Technique (CST) animée par le Responsable Technique et Sportif, et des règles de vie communes.

Depuis la dématérialisation de la prise de licence (e-licence) et chaque début de saison, ils sont responsables de la saisie dans le logiciel de la FFBB ([www.extranet.ffbb.com](http://www.extranet.ffbb.com)) des préinscriptions de leurs joueurs ou joueuses sur la base des informations contenues dans le formulaire que le ou la licencié(e) ou son représentant légal, aura complété sur le site internet du club [www.basket-izon.fr](http://www.basket-izon.fr) Ils s'assurent que le joueur ou la joueuse présent(e) qui participe aux entraînements et aux diverses compétitions organisées par la FFBB, a finalisé le processus de délivrance de la e-licence ; la validation du club permettant la délivrance de la e-licence par les instances fédérales étant de la seule responsabilité du Trésorier.

Ils sont par ailleurs administrateur du groupe WhatsApp de leur équipe, qui leur servira de canal de communication avec leurs joueurs ou joueuses et/ou le ou les représentants légaux des joueurs ou joueuses, ainsi qu'avec le Parent Référent (Cf. ci-dessous). Ils veillent à mettre à jour les coordonnées téléphoniques des membres du groupe WhatsApp dont ils ont la charge.

Les entraîneurs et coaches doivent être, par leur comportement, un exemple pour les joueurs qui sont sous leur responsabilité. Ils s'engagent à accompagner leur équipe en respectant l'engagement du fair-play (cf. Article 26). Ils devront signaler auprès d'un membre du Comité Directeur et du référent de la commission Discipline, les incivilités ou les problèmes de disciplines graves ou répétés, les actes inappropriés (violences, harcèlement, ...). Si nécessaire, ils pourront être amenés à préciser les faits par écrit.

Ils sont également responsables des équipements confiés ou mis à disposition par le club tout au long de la saison. Il leur appartient de prendre toutes les dispositions nécessaires pour éviter toute dégradation. Ils signalent au Responsable de la Commission Équipements, lorsqu'elle existe, ou à un membre du Comité Directeur en l'absence de Commission Équipements, tous vols, dégradations ou besoins d'acquisition ou remplacement de nouvel équipement (tenues de matchs, matériels d'entraînement, ballons et autres équipements indispensables à la pratique). Les dépenses d'équipements supérieures à 250 euros sont budgétées en fin de saison pour être portées au budget de la saison suivante. Les dépenses courantes inférieures à

250 euros ne sont engagées qu'après accord du Trésorier, qui se chargera du règlement ou, à défaut, du remboursement sur production de factures libellées au nom de Basket IZON.

Les entraîneurs et coaches s'engagent à assister aux réunions de la CST auxquelles ils sont conviés. Ils doivent également assumer leur tâche avec assiduité. Tout empêchement doit être rapidement signalé aux joueurs, parents référents et à la CST pour pouvoir pallier leur absence.

Chaque saison, différentes formations pourront être proposées par le club. La plus grande assiduité est demandée au licencié lorsque le club en assure la prise en charge financière. Dans ce cas de figure, chaque licencié ayant bénéficié de cette prise en charge s'engage à honorer son diplôme au sein du club pour trois saisons, dont celle en cours. Si cet engagement n'était pas respecté, le club se réserve le droit de demander le remboursement intégral de la formation et des frais annexes (hébergement et indemnités kilométriques).

#### D. Arbitres et Officiels de Table de Marque (OTM)

Les Arbitres et les OTM du club sont licenciés à Basket IZON. Les arbitres et OTM du club, affiliés à la FFBB (arbitres et OTM dits « officiels »), répondent présents aux demandes des instances fédérales (comité de Gironde, Ligue Nouvelle-Aquitaine ou fédération), et sont invités à officier lors des rencontres amicales et tournois organisés par le club. Ils peuvent être joueurs ou non-joueurs, mais doivent être apparentés à l'association. Pour cela ils peuvent suivre des formations spécialisées, organisées par la Fédération ou par le club en interne (école d'arbitrage, formation OTM, e-Learning).

Chaque saison, différentes formations pourront être proposées par le club ou la Fédération (Comité de Gironde, Ligue Nouvelle-Aquitaine). La plus grande assiduité est demandée au licencié lorsque le club en assure la prise en charge financière. Toute absence à une formation prise en charge par le club devra être justifiée (certificat médical ou autre justificatif impérieux). Dans ce cas de figure, chaque licencié ayant bénéficié de cette prise en charge s'engage à honorer son diplôme au sein du club pour trois saisons, dont celle en cours. Si cet engagement n'était pas respecté, le club se réserve le droit de demander le remboursement intégral de la formation et des frais annexes (hébergement et indemnités kilométriques).

#### E. Parent Référent

Le rôle principal du parent référent est de soutenir le coach de l'équipe dans l'organisation et la logistique des événements auxquels l'équipe participe (matches de préparation, stages, matches de championnat, matches amicaux et tournois de fin de saison).

Il est l'interface entre les parents des joueurs et le coach, mais également avec le Comité Directeur. Il peut être sollicité pour transmettre des informations ou relayer des demandes, du Comité Directeur vers les parents et inversement.

#### F. Bénévole

Est considéré comme bénévole toute personne, du club ou non, licencié ou non, rendant service à l'association dans le cadre de son fonctionnement courant, d'une manifestation ou d'un événement (Halloween, Noël, etc...), sans pour cela pratiquer ou avoir pratiqué le Basket-Ball. Il peut s'agir d'une aide avant, durant ou après une manifestation ou un événement, dès lors que la personne permet la réalisation d'une tâche prévue initialement par les membres du Comité Directeur ou du Bureau.

### III. ADHÉSION À BASKET IZON

---

#### A. Cotisation annuelle

Une cotisation annuelle est obligatoire pour devenir un membre licencié de la FFBB au nom du club de Basket IZON. Cette cotisation comprend une part Adhésion au club et une part Licence délivrée par la FBB. Elle donne accès aux différentes pratiques du Basket-ball, telles que définies par la Fédération Française de Basket-ball et mises en œuvre par le club :

##### 1. Jouer

- Compétition
  - o 5x5, 3x3, mini basket et VxE (basket Santé) ;
- Loisir
  - o 5x5 et 3x3.

##### 2. Diriger

- Après élection aux Assemblées Générales électives comme membre du Comité Directeur et du Bureau.

##### 3. Officier (hors arbitrage)

- Participer comme OTM affilié (OTM « officiel ») ou non.

## 4. Arbitrer (5x5 ou 3x3)

Le montant de la cotisation est différent selon la pratique et la catégorie d'âge du ou de la licencié(e). Il est fixé avant chaque début de saison par le Comité Directeur pour la durée d'une saison sportive ; celui-ci s'efforçant de maintenir les tarifs les plus abordables possibles, afin de faciliter l'accès de la pratique du basket au plus grand nombre.

Le Comité Directeur peut fixer une date limite et définir des modalités spécifiques (tarif réduit pour une prise de licence en cours de saison, règlement par chèque en plusieurs fois) pour le paiement de la cotisation, complémentaire à celles offertes par la plateforme HelloAsso, partenaire de la FFBB pour le paiement de la cotisation par carte bancaire. Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement de la cotisation en cours d'année en cas de démission, de radiation, ou de décès d'un membre. En cas de non-encaissement de la cotisation due par un adhérent, le Comité Directeur peut lui interdire l'accès aux activités du club tant que cette cotisation n'est pas réglée. Le remboursement, à titre exceptionnel et sous réserve de justification, d'une cotisation doit être approuvé par le Comité Directeur. Cependant, la quote-part versée au Comité Départemental, à la Ligue Régionale et à la FFBB ne pourra être restituée à l'adhérent.

En cas de départ d'un licencié qui ne serait pas à jour de ses cotisations, il sera fait opposition à mutation selon les statuts et règlements en vigueur. Il ne sera pas délivré de lettre de sortie jusqu'au règlement de sa dette envers le club.

### B. Assurances et garanties

Chaque Licence délivrée par le club peut comprendre dans son prix, au choix de l'adhérent, un contrat d'assurance Individuelle Accident - Responsabilité Civile souscrit par la FFBB. Ce contrat permet de couvrir les dommages que pourrait subir ou causer un adhérent dans le cadre d'une activité organisée sous l'égide de la FFBB. Les détails des garanties de ce contrat d'assurance sont disponibles sur le site internet de la Fédération ([www.ffbb.com/assurances](http://www.ffbb.com/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 ([secretariat@basket-izon.com](mailto:secretariat@basket-izon.com)). 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.

Les bénévoles accompagnants 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.

### C. Mutations

Dans le cas d'une mutation d'un club extérieur vers BASKET IZON, les droits de mutation (selon les tarifs FFBB en vigueur) seront supportés à part égale par le club et le joueur arrivant dans le club. En cas de renouvellement de Licence la saison suivante, la part de la mutation réglée par le licencié sera remboursée sur demande expresse du joueur adressée au Trésorier du club ([compta@basket-izon.com](mailto:compta@basket-izon.com)).

## IV. ORGANISATION SPORTIVE

---

### A. Entraînements

Les entraînements se déroulent selon le planning établi par la Commission Technique et Sportive, validé par le Comité Directeur. Il est disponible sur le site internet de BASKET IZON ([www.basket-izon.fr/infos\\_pratiques/catégories\\_et\\_licences](http://www.basket-izon.fr/infos_pratiques/catégories_et_licences)). Si besoin, il pourra être modifié en cours de saison. Dans ce cas, les équipes concernées par cette modification seront averties le plus rapidement possible par l'encadrant et/ou par mail.

Les entraînements s'effectuent sous la responsabilité des entraîneurs et des coaches qui veillent à en faire respecter les horaires. Une présence régulière aux entraînements est demandée à chaque joueur, entraîneur et coach. Toute absence non justifiée d'un joueur pourra entraîner sa non-convocation au match suivant. De même, l'entraîneur ou le coach s'engage à respecter les horaires et à prévenir les joueurs en cas d'absence. Dans un souci de respect des membres de l'équipe, l'entraîneur ou le coach (comme ses joueurs) est tenu de prévenir le plus rapidement possible son équipe. À noter que les retards et les absences pénalisent l'équipe et que la présence de chaque joueur aux entraînements est nécessaire tant pour la condition physique que pour permettre un apprentissage des techniques individuelles et collectives du Basket-Ball.

Afin de commencer l'activité à l'heure, il est demandé aux joueurs et entraîneurs d'être prêts en tenue dans la salle 5 minutes avant le début de l'entraînement. Les joueurs mineurs sont placés sous la responsabilité des entraîneurs à partir du début de la séance selon les horaires programmés et jusqu'à la fin de celle-ci. Il importe que les parents qui accompagnent leurs enfants s'assurent de la présence d'un entraîneur ou d'un adulte responsable. Toute personne perturbant les activités sportives pourra se voir écartée de la séance.

Le tuteur ou le représentant légal d'un enfant mineur :

- ✓ Des catégories U7, U9 ou U11 n'autorise pas par défaut son fils ou sa fille mineur(e) à venir et repartir seul(e) de son (ou ses) entraînement(s).
- ✓ Des catégories U13, U15, U17 ou U20 autorise par défaut son fils ou sa fille mineur(e) à venir et repartir seul(e) de son (ou ses) entraînement(s) par le moyen de locomotion qui aura été décidé par le tuteur ou le représentant légal. La responsabilité de l'encadrant ne pourra pas être engagée en dehors des heures d'entraînements.

Si le tuteur ou son représentant légal souhaite modifier cette autorisation il doit en faire part par écrit au Président du club.

## B. Salles et terrains d'entraînement

L'appartenance au club après paiement de la cotisation, donne le droit d'accéder aux terrains et salles mis à disposition par les communes d'Izon et Saint-Sulpice-et-Cameyrac selon les créneaux d'entraînement validés par le Comité Directeur. Toutefois, cet accès ne peut se faire qu'en présence d'un responsable. Les salles disponibles et les horaires correspondants sont précisés sur le planning des entraînements. Les installations doivent être laissées en bon état de propreté. Toute dégradation de matériel ou de locaux sera financièrement imputable au licencié ou son représentant légal, s'il est mineur, responsable de la dégradation.

BASKET IZON se dégage de toute responsabilité en cas de vol d'effets personnels ou autres. Il est demandé de ne rien laisser dans les vestiaires et de veiller (i) à leur propreté et (ii) de veiller à éteindre la lumière en partant, et d'emporter son sac dans la salle.

## C. Tenue d'entraînement

Chaque joueur doit participer aux entraînements avec une tenue de sport adaptée à la pratique du Basket-ball. Il est donc demandé au minimum un short, un t-shirt, une paire de chaussettes de sport et une paire de chaussures adaptée à la pratique du Basket-ball. Il est également recommandé de prévoir un sac de sport avec une gourde d'eau à usage multiple, une serviette, un gel douche et des affaires de rechange. Le port de bijoux (bracelets, colliers, boucles d'oreilles, etc.) n'est pas autorisé.

## D. Séances d'essai et stages

Toute personne désirant s'essayer à la pratique du basketball lors d'un entraînement au sein de BASKET IZON le pourra, sur autorisation du Responsable Technique et Sportif et avec l'accord de l'entraîneur ou du coach encadrant la séance. Pour les mineurs, une autorisation parentale pourra être demandée. La personne devra se soumettre au présent règlement intérieur et aux statuts de BASKET IZON. Un maximum de 2 séances d'essai sans paiement de la cotisation annuelle est autorisé. Au-delà de ce seuil, la participation aux entraînements nécessitera d'être en possession d'une licence FFBB au nom du club.

Par ailleurs, tout licencié FFBB peut participer, sur autorisation de la Commission Technique et Sportive et avec l'accord de l'entraîneur encadrant le stage, aux stages techniques organisés par BASKET IZON pendant les congés scolaires de la Toussaint, d'Hiver et du Printemps, sans devoir acquitter la part Adhésion revenant au club de la cotisation annuelle. Cette participation sera possible sous réserve des places disponibles et du paiement de la contribution demandée, la priorité étant donnée aux licenciés de BASKET IZON.

# V. MATCHS ET COMPÉTITIONS

---

## A. Engagement des équipes

En début de saison, les équipes sont engagées par le Comité Directeur en championnat et éventuellement en Coupe (Ligue/Gironde). Le Comité Directeur se réserve le droit de ne pas engager d'équipe dans une catégorie si le nombre de joueurs ou joueuses ne permet pas d'envisager une saison complète sereine sans forfait de rencontre, c'est-à-dire si l'effectif de l'équipe en début de saison est inférieur à 8 pour les catégories U9 et U11, et inférieur à 10 pour les catégories U13 à U20. Si plusieurs équipes d'une même catégorie sont engagées avec un effectif suffisant, les coaches des équipes concernées établiront la liste des joueurs ou joueuses « brûlé(s) », qui sera soumise à la Commission Technique et Sportive pour validation avec avis favorable du Responsable Technique et Sportif du club. En cas de désaccord sur un ou plusieurs joueurs ou joueuses, l'avis du Responsable Technique et Sportif prévaudra après débat au sein de la Commission Technique et sportive.



Tous les calendriers des rencontres avec leurs horaires sont disponibles sur le site de la FFBB et seront communiqués à tous les entraîneurs et coaches, dès leur parution, et seront diffusés dans les groupes WhatsApp des catégories.

## B. Forfait d'une équipe

Une équipe ne peut déclarer forfait sans en avoir au préalable référé au Comité Directeur et au responsable de la Commission Technique et Sportive. Les conséquences sont en effet lourdes, tant du point de vue sportif (points de championnat, risque de forfait général en cas de répétition) que financier (amende et frais inhérents). Le forfait doit absolument être évité, même si l'effectif est réduit à 5 joueurs. Il est rappelé que les joueurs majeurs peuvent se présenter à 5 sans entraîneur, l'un d'eux devenant alors capitaine entraîneur.

## C. Matériel mis à disposition

En début de saison, chaque coach d'équipe se voit remettre du matériel de match (sac avec tenues de match [maillots, surmaillots éventuellement et shorts], sac à ballons avec des ballons, plaquette de coaching). Il est responsable du matériel pendant toute la durée de la saison sportive et doit le restituer à la fin de celle-ci. Le Club se réserve le droit de demander le remplacement du matériel manquant ou détérioré.

## D. Tenue de match

Les joueurs doivent obligatoirement porter la tenue du club mise à leur disposition par le biais de leur coach. Cette tenue doit être complétée par une paire de chaussettes de sport et une paire de chaussures adaptées à la pratique du Basket-ball. Il est également recommandé de prévoir un sac de sport avec une gourde d'eau à usage multiple, une serviette, un gel douche et des affaires de rechange.

A l'issue de chaque match, le lavage est effectué à tour de rôle par les joueurs ou joueuses ou leurs représentants légaux en respectant les consignes de lavage indiquées sur les tenues.

Le port de bijoux (bracelets, colliers, boucles d'oreilles, etc.) n'est pas autorisé.

## E. Rendez-vous, ponctualité et déplacements

Le parent référent ou le coach avertissent à l'avance les joueurs ou joueuses, ou leurs responsables légaux dans le cas de membres mineurs, des dates et horaires de leur prochain match. Chacun est tenu de respecter scrupuleusement l'horaire de ce rendez-vous à défaut de quoi le coach a le droit de le répercuter sur le temps de jeu du retardataire. En cas de déplacement à l'extérieur, si le coach (pour les catégories adultes) ou des joueurs ou joueuses se rendent directement au lieu de la rencontre, ils sont priés d'en avertir au plus tôt le coach et les autres joueurs ou joueuses (responsables légaux dans le cas de membres mineurs).

Le club veillera particulièrement à ce que les équipes qui se déplacent dans le département de la Gironde pour les matchs à l'extérieur pratiquent au maximum le covoiturage. Les déplacements sont réalisés par les parents ou les joueurs (si majeurs), suivant un planning établi par le coach ou le parent référent. Les conducteurs sont responsables des personnes qu'ils transportent et s'engagent à respecter le code de la route.

Pour des déplacements d'équipe en dehors du département de la Gironde, le club organisera, dans la mesure du possible, les déplacements en transports collectifs (bus ou minibus) au moyen, soit de véhicules de transport collectif mis à disposition par une commune de son Territoire ou un Sponsor, soit de véhicules de transport collectif loués avec chauffeur si nécessaire.

## F. Tenue de la buvette

Lors des matchs à domicile, les parents des joueurs ou joueuses des équipes jeunes sont tenus d'assurer une permanence à la buvette selon un planning établi. Un minimum de deux personnes (une personne à la vente et à l'encaissement dans la salle et une autre personne à la préparation dans le club-house) est nécessaire afin d'assurer une qualité de service et sécuriser la caisse espèces mise à disposition par le Trésorier du club. Un membre du Comité Directeur sera présent dans toute la mesure du possible compte tenu de ses éventuelles obligations au titre d'arbitre ou d'OTM.

Lors de la préparation des snackings (hot-dogs, gaufres et autres produits nécessitant un minimum de préparation alimentaire), les personnes volontaires veilleront à l'hygiène des ustensiles et accessoires utilisés et porteront les gants vinyle mis à leur disposition. A l'issue de la journée de matchs à domicile, les dernières personnes présentes veilleront à ranger les marchandises, ustensiles et accessoires dans l'armoire dédiée au stockage des produits secs de la buvette dans le club-house et à ranger les produits frais dans les réfrigérateurs. Elles laisseront le club-house dans un bon état de propreté.

Les personnes volontaires doivent être présentes 20 minutes avant le début du match.

## G. Collation de fin de match

À la fin de chaque match à domicile, un verre de l'amitié sportive et une collation sont offerts par le club aux joueurs ou joueuses des 2 équipes ainsi qu'à leur(s) coach(s). Le club demande aux parents d'apporter une préparation de leur choix (gâteau, crêpes, pizza, quiche, cake, etc.) pour partager une collation d'après-match.

## H. Arbitres, OTM et responsable de salle

Afin d'assurer le bon fonctionnement des matchs à domicile lors des journées de compétition, une implication de tous les licenciés est demandée pour l'arbitrage ou la tenue de la table de marque.

Tout licencié de U11 à Séniors doit effectuer un certain nombre de vacations (Arbitrage, Tenue de Table, Responsabilité de salle) au cours de la saison ; le nombre de vacations par membre, selon sa catégorie, est arrêté pour chaque saison par le Comité Directeur sur proposition de la Commission Arbitrage/OTM.

Un licencié désigné pour effectuer une vacation doit être présent au moins 20 minutes avant la rencontre et la réaliser avec sérieux et conviction.

Lors des matchs à domicile, le club mettra à disposition des plus jeunes, des licenciés chevronnés pour aider à l'apprentissage des fonctions d'arbitrage et d'OTM. Pour autant, les jeunes licenciés devront être supportés et secondés par leurs parents ou représentant légaux dans l'apprentissage de ces fonctions.

S'il est indisponible, le licencié doit se faire remplacer, dans les meilleurs délais, par un licencié qui a la même expérience, avec l'accord formel de ce dernier.

Pour trouver un remplaçant sur les postes d'arbitrage et d'OTM, il convient tout d'abord de se faire remplacer par une personne de son équipe, et seulement si cela n'est pas possible de demander à la Commission Arbitrage/OTM afin d'adresser tous les arbitres & OTM du club. Ce remplacement devra être signalé au coach et au club sur les groupes WhatsApp dédiés.

Un remplacement ne dispense pas la personne remplacée d'effectuer une vacation ultérieurement.

Un licencié absent, et pour lequel le remplacement n'a pas été prévu, se verra automatiquement désigné pour la prochaine journée à domicile.

En cas de remise à niveau nécessaire, des formations pourront être organisées par le club.

## I. Délégué de club

Pour chaque match à domicile le club désigne un délégué de club enregistré sur l'e-marque, conformément à l'article 3.6 des règlements sportifs généraux de la FFBB ([www.ffbb.com/reglements\\_sportifs\\_generaux\\_vdef\\_21.pdf](http://www.ffbb.com/reglements_sportifs_generaux_vdef_21.pdf)) :

Extrait :

« Le club recevant doit mettre à la disposition des officiels un dirigeant assurant la fonction de délégué de club. Ses fonctions sont :

- Être présent au moins 1h avant l'heure officielle de la rencontre pour accueillir les officiels ;
- Contrôler les normes de sécurité ;
- S'assurer de la mise en place, avant la rencontre, d'un service d'ordre suffisant ;
- Intervenir pour assurer la sécurité des officiels avant, pendant et après la rencontre en restant à leur proximité jusqu'à leur départ ;
- Prendre, à la demande des officiels, toute décision durant la rencontre pour que celle-ci se déroule dans les meilleures conditions de régularité possibles jusqu'à sa fin normale ;
- Prendre toutes dispositions nécessaires pour les formalités de fin de rencontre dans le local approprié ou dans le vestiaire des officiels.

*Ce délégué sera obligatoirement licencié au club recevant. Il ne pourra exercer aucune autre fonction et devra nécessairement être âgé de 16 ans révolus. »*

# VI. ENGAGEMENTS, VALEURS ET FAIR-PLAY

---

## A. Engagements des dirigeants

Les membres du Comité Directeur doivent se présenter en début de saison à l'ensemble des licenciés et des responsables légaux. Bien que les anciens licenciés les connaissent (puisque'ils ont participé à leur élection), il y a de nouveaux arrivants chaque année. Il est donc prévu une présentation en début de saison des membres du Comité Directeur lors d'une manifestation.

De manière générale, les dirigeants de l'association doivent être les garants du respect de ce règlement intérieur. Dans ce sens, ils sont tenus d'être exemplaires dans leur comportement sous peine d'être soumis au même titre que les joueurs à de possibles sanctions internes.

## B. Valeurs et engagements de fair-play

BASKET IZON, club formateur, promeut des valeurs telles que :

1. Le **respect** : une valeur que chacun devrait avoir dans la vie de tous les jours. Elle passe par le respect des règles, des dirigeants, des entraîneurs, des coaches, de son équipe, des arbitres et bien sûr de ses adversaires.
2. La **solidarité** : cette valeur est primordiale pour que la vie au club, pendant les entraînements, pendant les compétitions se déroule dans un bon esprit, une relation d'aide entre joueurs et joueuses, dirigeants, entraîneurs et coaches. Elle permet d'atteindre des objectifs communs.
3. Le **partage** : une valeur qui permet de créer une relation de confiance et de proximité entre les membres du club (entre les joueurs et les joueuses, entre le coach et son équipe, entre les dirigeants et les licenciés)
4. La **persévérance** : pour améliorer ses performances, il est important de persévérer dans l'effort, de repousser ses limites !
5. Le **plaisir** : c'est souvent en prenant du plaisir, que les performances sont meilleures.

Plus que le simple respect des règles, le **Fair-Play** c'est la loyauté, la convivialité et l'esprit sportif. Quel que soit le rôle joué au club, même celui de spectateur, chacun s'engage à :

- ✓ Faire de chaque rencontre sportive, peu importe l'enjeu, un moment privilégié et de plaisir.
- ✓ Se conformer aux règles et à l'esprit du sport pratiqué.
- ✓ Respecter ses partenaires, adversaires et soi-même dans ses actes, ses paroles et ses écrits (refuser la méchanceté et les agressions).
- ✓ Accepter les décisions des arbitres.
- ✓ Respecter le travail de ceux qui permettent la pratique sportive (dirigeants, entraîneurs, coaches et bénévoles).
- ✓ Respecter l'environnement et le matériel mis à sa disposition.
- ✓ Ne pas tricher pour obtenir le succès.
- ✓ Rester digne dans la victoire, comme dans la défaite.
- ✓ Aider chacun par sa présence, son expérience et sa compréhension.
- ✓ Porter secours et assistance, en cas de besoin et sous réserve de qualifications nécessaires.
- ✓ Être un ambassadeur du basket-ball et de BASKET IZON en aidant à faire respecter autour de soi les principes ci-dessus.

## C. Engagements des adhérents et licenciés

- ✓ Être présent aux entraînements 5 minutes avant le début de la séance et en tenue, sauf dérogation formelle donnée par l'entraîneur ou avis médical justifié, et prévenir en cas d'absence. Un manque d'assiduité pourra entraîner un temps de jeu inférieur au joueur concerné par rapport aux autres joueurs de son équipe.
- ✓ Participer aux matchs et prévenir le coach au plus tard le jeudi soir en cas d'absence.
- ✓ Être présent à l'horaire prévu par le coach.
- ✓ Se changer et s'équiper de sa tenue de match à son arrivée à la salle et la quitter à la fin du match. En aucun cas, il ne faut arriver et quitter la salle en tenue de match.
- ✓ Respecter les installations et le matériel mis à disposition par tous les clubs, et aider au rangement dans les salles.
- ✓ Être fair-play (Article VI. B ci-dessus) et respecter ses coéquipiers et ses adversaires en toutes circonstances.
- ✓ Respecter les choix du coach sur le moment et en discuter si besoin à un autre moment et ce, toujours de manière constructive.
- ✓ Respecter les décisions des arbitres sans aucune protestation et garder une attitude irréprochable. En cas d'observation à formuler, celle-ci doit l'être par l'intermédiaire du capitaine qui seul a qualité pour intervenir auprès des arbitres. En cas de sanctions liées au non-respect de cette disposition, faute technique ou disqualifiante par exemple, le fautif devra fournir des explications et s'exposera à d'éventuelles sanctions.
- ✓ Respecter l'ensemble des bénévoles qui donnent de leur temps pour permettre la pratique du basket-ball.
- ✓ Participer aux événements proposés par le club.
- ✓ Exécuter avec conviction et application les vacations (Article V. H) pour lesquelles le licencié est convoqué, gérer le remplacement en cas d'indisponibilité.

## D. Engagements des parents

- ✓ Accompagner son enfant le plus souvent possible. Être son premier public et son premier supporter.
- ✓ Soutenir son enfant et son équipe dans la victoire comme dans la défaite. Accepter les erreurs comme source d'apprentissage.
- ✓ Soutenir son enfant par votre présence lors de ses premiers pas à l'arbitrage ou la table de marque.

- ✓ S'interdire et bannir toute violence physique ou verbale. Ne jamais tourner au ridicule un enfant et ne jamais lui crier après.
- ✓ Être fair-play (Article VI. B) et applaudir les deux équipes, partenaires de jeu.
- ✓ Respecter les choix du coach sur le moment et en discuter si besoin à un autre moment et ce, toujours de manière constructive.
- ✓ Respecter les décisions des arbitres.
- ✓ Respecter l'ensemble des bénévoles qui donnent de leur temps pour permettre à son enfant de pratiquer le basket-ball.
- ✓ S'assurer de la présence de l'entraîneur et ne pas laisser son enfant seul dans la salle.
- ✓ Ne pas perturber l'entraînement et laisser les encadrants responsables diriger la séance. La présence des parents ou représentants légaux dans la salle n'est pas autorisée durant les séances.
- ✓ Veiller à l'assiduité aux entraînements et aux matchs. En cas d'absence, prévenir suffisamment tôt l'entraîneur ou le coach.
- ✓ Être ponctuel pour amener et récupérer son enfant. Les horaires d'entraînements et de convocations devront être respectés. En cas d'empêchement, prévenir l'entraîneur ou le coach.
- ✓ Effectuer les vacances de tenue de la buvette, les lavages de maillots et tours de transport (covoiturage), et d'une manière générale, prêter mains fortes sur toutes manifestations pour lesquelles il y aura sollicitation.
- ✓ Répondre systématiquement au parent référent pour faciliter le bon fonctionnement de l'équipe.
- ✓ Proposer son aide dans la mesure de ses disponibilités et compétences.

## VII. COMMUNICATION, PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES ET DROITS À L'IMAGE

---

### A. Communication

BASKET IZON communique les informations sur la vie du club par mail, sur son site internet et par l'application WhatsApp (communauté WhatsApp).

En conséquence, tout licencié doit fournir un mail valide (non lié à une adresse professionnelle) à son inscription, ainsi qu'un numéro de téléphone mobile valide pour les majeurs et celui d'un représentant légal pour les mineurs.

Les plannings des matchs sont transmis par les coaches sur les groupes WhatsApp de chaque catégorie d'âge pour les jeunes (U13 à U20) et les Seniors, ainsi que les plateaux U9 et U11.

Tout licencié s'engage à prendre connaissance des informations diffusées par mail et sur son groupe WhatsApp et à agir en conséquence en sachant qu'une vigilance particulière est portée par le club afin ne pas saturer les licenciés de mails et d'informations.

Les échanges sur les groupes WhatsApp doivent rester courtois et polis et se limiter à des informations utiles à l'organisation des entraînements et des matchs.

À tout moment de la saison, tout licencié majeur et les représentants légaux des licenciés mineurs doivent s'assurer qu'ils reçoivent bien les mails en provenance des adresses mails du club et qu'ils ont bien accès aux groupes WhatsApp de leur catégorie.

Dans le cas contraire, BASKET IZON invite le licencié ou les représentants légaux des licenciés mineurs à surveiller leurs spams et leur corbeille et à paramétrer leur messagerie pour être tenu au courant de l'activité du club (championnat, événements, etc.) en acceptant les communications entrantes provenant des adresses mails du club (liste sur le site internet).

### B. 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 au RGPD du 25 mai 2018, BASKET IZON s'engage :

- ✓ À respecter les règles légales de protection, d'accès et de modification à ce type de données ;
- ✓ À exclusivement utiliser les informations à caractère personnel dans le but exclusif du fonctionnement du club, ce que le membre reconnaît.

Tout membre dispose d'un droit d'accès et de rectification sur ses informations en se rapprochant de [secretariat@basket-izon.com](mailto:secretariat@basket-izon.com).

## C. Droits à l'image

Chaque adhérent, tuteur ou représentant légal autorise la parution de ses photos ou de celles de son enfant sur le site internet du club, ainsi que sur les réseaux sociaux Facebook et Instagram de BASKET IZON, à titre gracieux. Si l'adhérent, son tuteur ou son représentant légal ne souhaite pas donner son autorisation, il doit en faire part par mail au Président du club [president@basket-izon.com](mailto:president@basket-izon.com).

BASKET IZON prêche une vigilance particulière aux photos publiées. Dans le cas où une photo serait jugée inappropriée par l'adhérent, son tuteur ou son représentant légal, le club s'engage à supprimer la photo rapidement de tout support sur simple demande par mail à [secretariat@basket-izon.com](mailto:secretariat@basket-izon.com).

## D. Procédures en cas de blessure ou d'urgence

En cas de blessures ou d'urgence, la procédure suivante sera appliquée :

- ✓ BASKET IZON contactera les services d'urgence et s'engage à prendre toutes les mesures utiles pour contacter les personnes exerçant l'autorité parentale si le licencié est mineur et aux numéros d'urgence fournis à l'inscription pour les majeurs
- ✓ En cas d'impossibilité de joindre les parents, représentants légaux ou toutes personnes désignées, le médecin aura seul autorité à pratiquer ou faire pratiquer les interventions médicales et/ou chirurgicales en cas d'urgence et/ou à prescrire tout traitement jugé nécessaire par l'état du licencié. BASKET IZON ne pourra pas être tenu responsable des décisions prises par le corps médical.

Une trousse de 1<sup>er</sup> secours est mise à disposition des coachs en début de saison conformément à l'Article R 322-4 du Code du Sport ([www.legifrance.gouv.fr/codes](http://www.legifrance.gouv.fr/codes)).

# VIII. DISCIPLINE

## A. Pénalités financières

BASKET IZON est particulièrement attentif à ses valeurs, au premier desquelles le respect des arbitres par ses licenciés lors des compétitions.

La 1<sup>ère</sup> pénalité financière, pour raison disciplinaire ou incivilités pendant un match (faute technique et/ou disqualifiante sans rapport), facturée au club sera intégralement prise en charge par le club. Les pénalités financières suivantes seront intégralement prises en charge par le contrevenant selon le barème FFBB en vigueur (Comité de Gironde, Ligue Nouvelle Aquitaine ou Fédération).

Le barème FFBB des pénalités financières, mis à jour chaque saison, sera publié sur le site internet du club.

A titre d'information, le barème FFBB du Comité de Gironde pour la saison 2022-2023 est le suivant :

1 <sup>ère</sup> Faute Technique et/ou disqualifiante	30 €
2 <sup>ème</sup> Faute Technique et/ou disqualifiante	100 €
3 <sup>ème</sup> Faute Technique et/ou disqualifiante	130 €
4 <sup>ème</sup> Faute Technique et/ou disqualifiante	180 €
5 <sup>ème</sup> Faute Technique et/ou disqualifiante	Tarif Ligue NAQ

## B. Commission de discipline

La Commission de discipline est constituée, telle que précisée dans les statuts, par les membres du Bureau. Elle a vocation à faire appliquer le présent règlement intérieur, les règles de vie du club et plus généralement tous règlements du Comité de Gironde, de la Ligue et de la Fédération Française de Basket Ball. Elle veille à l'application des règles élémentaires de bienséance, de politesse et de respect des bonnes mœurs.

La Commission de discipline se réunit dès lors que des faits susceptibles de contrevenir aux règlements tels que définis ci-dessus sont rapportés à un des membres du Comité Directeur.

Après avoir entendu les différents protagonistes, les témoins et/ou leurs représentants, la Commission de discipline prend ses décisions à la majorité des deux tiers des membres présents. Son verdict est définitif et ne peut faire l'objet d'un appel.

## C. Echelle des sanctions

Suivant la gravité des faits, des violences verbales (orales ou écrites, notamment sur les groupes WhatsApp ou les réseaux sociaux) ou physiques ou des incivilités commises, les sanctions de la Commission de discipline sont prises selon l'échelle progressive qui suit :

**Niveau 1** : Travaux d'intérêt général : arbitrage, table de marque.

**Niveau 2** : Suspension d'1 match avec l'obligation d'être sur le banc des remplaçants. En cas de non-respect de cette dernière obligation, la suspension est reportée au match suivant jusqu'à ce qu'elle soit remplie.

**Niveau 3** : Suspension de 2 matchs avec l'obligation d'être sur le banc des remplaçants. En cas de non-respect de cette dernière obligation, la suspension est reportée au match suivant jusqu'à ce qu'elle soit remplie.

**Niveau 4** : radiation.

La sanction de niveau 2 sera appliquée dans le cas d'une première entrave au présent règlement intérieur, puis la sanction de niveau 3 sera appliquée en cas de seconde entrave au règlement et ainsi de suite.

Toutefois, en cas de faits particulièrement graves ou de comportements répétés perturbant fortement les séances d'entraînement, la Commission de discipline pourra prononcer directement la radiation du licencié.

## D. Divers

D'une manière générale, les dirigeants, membres du Comité Directeur chercheront à résoudre tout litige, différend entre membres du club, qu'ils soient entraîneurs, coachs, bénévoles ou coéquipiers, via des échanges de bonne foi.

En cas de situation persistante, le recours à la médiation sera priorisé à toute autre forme d'action. En dernier recours, la situation conflictuelle sera tranchée par la Commission de discipline.

Les présentes règles ont été adoptées par l'Assemblée Générale du **1<sup>er</sup> juillet 2023**

Le Président  
François PREIRA

*François PREIRA - Président*

