



ASLV BASKET

PROJET CLUB



Respect - Convivialité - Compétitivité



SOMMAIRE

1- Le club

2- Valeurs communes

3- Fonctionnement du club

3-1 Le Comité Directeur : ses membres et ses fonctions

3-2 Le bureau : ses membres et ses fonctions

4- Les Commissions

4-1 Commission technique

4-2 Commission animation

4-3 Commission communication / Sponsoring

5- A chacun son rôle

5-1 L'entraîneur

5-2 La Charte du joueur

5-3 La charte du Responsable d'équipe

5-4 L'arbitre

5-5 Marqueur chronométrateur

5-6 Les parents de joueuses

5-7 Les supporters

6- Aspect pratique

6-1 Fonctionnement du gymnase (Annexe 7)

6-1 Pharmacie (Annexe 8)

7. les Annexes

Annexe 1 Les statuts

Annexe 2 Le projet sportif

Annexe 3 Le règlement intérieur

Annexe 4 4-1 Composition du comité directeur

4-2 Composition du bureau

4-3 Composition de la commission entraîneurs

4-4 Composition de la commission Animation

4-5 Annexe Composition de la commission communication

Annexe 5 La charte du joueur

Annexe 6 La charte du responsable d'équipe

Annexe 7 Fonctionnement du gymnase, organisation des secours et .pharmacie



1- Le Club

L'Association Sportive de Le Versoud (ASLV) est un club à vocation éducative et sportive, son but, la pratique et la préparation des jeunes au Basket-ball de compétition.

Il s'appuie sur des bénévoles qui sont souvent des parents de joueuses.

Il a été fondé le 26 juin 1953, déclaré à la préfecture de l'Isère sous le N° 3702 Modification des statuts le 5 Mai 1972 (statuts annexe 1)

Il est régi par des textes réglementaires :

Loi de 1901.

Loi du 16 Juillet 1984.

Affiliation à la Fédération Française de Basket Ball.

2- Valeurs communes

Trois valeurs ont été retenues suite aux réflexions du Comité Directeur, des entraîneurs, des arbitres. Ces valeurs devront être partagées par tous les membres du club, dirigeants, entraîneurs, arbitres, joueuse, parents des joueuses ainsi que les supporters.

La convivialité.

- Entre les membres du club, c'est le plaisir de vivre et de faire des choses ensemble, d'avoir des échanges sincères et amicaux. Cela passe aussi par l'intégration des nouveaux arrivants. Sous l'impulsion du comité Directeur, chaque membre en est le garant.

L'ASLV souhaite être un club ouvert, où les visiteurs sont bien reçus et où il est agréable de se déplacer pour y jouer.

- Par rapport aux gens extérieurs, c'est accueillir les arbitres, les équipes et leurs supporters dans une ambiance chaleureuse et fair-play.

Le Respect.

- Envers les autres. Chaque individu mérite le respect de l'autre, sans discrimination. Les joueuses, les entraîneurs, les parents, les dirigeants, les supporters. Respect des arbitres, des adversaires et de leurs supporters. Cela passe souvent par la politesse et le comportement.

- Des règles du jeu. Le Basket est un sport avec des règles complexes qui changent fréquemment. Il faut assimiler, elles sont souvent la cause de désaccord avec les arbitres qui sont pourtant indispensables à la tenue d'un match.

- Des Equipements et du matériel. Chaque dégradation a un coût qui est pris en charge soit par la collectivité soit par le club soit par les parents.

-Du règlement intérieur (Annexe 3)



La compétition.

L'ASLV est un club de sport collectif où la compétition a le sens de la mise en commun de moyens collectifs et d'appartenance à une équipe, c'est aussi une source de motivation importante pour obtenir un résultat.

Pour autant, chacun doit pouvoir trouver sa place dans les différentes équipes suivant sa catégorie, ses possibilités et ses envies.

Le club par l'intermédiaire de son bureau Directeur définit une politique sportive en accord avec son projet sportif. (Annexe 2)

3- Le fonctionnement du club

3-1 Le Comité de Direction, Ses membres et ses fonctions

Le Comité de Direction est mis en place lors de l'assemblée générale. Ses membres sont élus pour 3 ans, ils élisent en leur sein, le bureau de l'association.

- ❖ *Ses membres (Annexe 6-4-1)*

- ❖ *Ses fonctions*

- Il permet d'alléger les tâches quotidiennes des membres du bureau afin de permettre une meilleure réactivité.
- Il permet également d'apporter de nouvelles idées et opinions sur le fonctionnement du club.

Il aide à la gestion des licences, il assure le suivi et le bon déroulement des événements organisés tout au long de la saison.

3-2 Le bureau : ses membres et ses fonctions

Il est élu pour 3 ans par le comité de Direction.

- ❖ *Ses membres (Annexe 4-2)*

- ❖ *Ses fonctions*

- Il assure le fonctionnement général du club
- Il est un appui pour le président avec lequel il assure les responsabilités de gérer le club.
- Il gère l'aspect financier
- Il constitue l'équipe d'entraîneurs
- Il garantit un encadrement de qualité
- Il vote les budgets accordés aux différents items de dépenses
- Il récolte des aides financières : subventions.

Rôles et prérogatives du Président

Il est élu pour 3 ans par le comité de direction, il est chargé :

- Animer la vie du club de façon concertée
- Prendre en compte les attentes exprimées par les licenciés
- Impliquer réellement les membres du club.
- Motiver son équipe
- Développer la communication interne
- Répartir les tâches et les organiser
- Développer les liens entre l'équipe dirigeante et les adhérents
- Identifier les besoins en formation, notamment des entraîneurs et des arbitres
- Porter à la connaissance des bénévoles les mesures existantes en leur faveur
- Prévenir les éventuels conflits
- Favoriser l'ouverture aux nouvelles technologies
- Engagement des équipes, après avoir pris l'avis de la commission des entraîneurs, du comité Directeur, et avoir analysé les incidences financières.
- Gestion des entraîneurs, en concertation avec le comité directeur, le Président désigne et démet entraîneurs.

Rôles et prérogatives du secrétaire :

- Assurer la tenue des documents légaux.
- Assurer la transmission des informations aux licenciés et à leurs parents (événements...)
- Réaliser et transmettre un compte rendu de chaque réunion du comité directeur.
- Réaliser et transmettre les courriers divers (convocation des AG..)

Rôles et prérogatives du trésorier :

- Assurer la tenue légale des livres de comptes.
- Suivre les comptes de l'association par rapport au prévisionnel (bilans Intermédiaires trimestriels).
- Se charger des demandes de subventions.
- Porter à la connaissance des bénévoles, les mesures existantes en leur faveur.
- Etablir les bilans des différentes activités.

Rôles et prérogatives du correspondant t ligue comité :

- Etablir les différents documents pour les changements de match.
- Assurer la transmission des comptes rendus.
- Attirer l'attention des responsables d'équipe lorsqu'ils sont concernés par des modifications (changement d'horaire, de date...)

Rôles et prérogatives du responsable des licences :

- Récupérer les documents nécessaires à l'établissement des licences auprès des joueuses ou parents de joueuses ainsi que les règlements.
- Assurer la transmission et le suivi des licences au comité de l'Isère.
- Faire un point mensuel auprès du Comité Directeur.



4- Les commissions

- 5-1 Commission technique

Elle est composée d'un Président de tous les entraîneurs (Annexe 4-3)

- Se réunit régulièrement environ toutes les 6 semaines.
- Définit le niveau attendu pour chaque catégorie.
- Vérifie les niveaux.
- Partage les connaissances avec chacun des entraîneurs.
- Organiser les stages.

- 5-2 Commission animation

Sa composition (Annexe 4-4)

- Organiser des événements tout au long de l'année pour permettre de créer un esprit sportif et convivial au sein du club.
- Assurer un apport financier nécessaire à la vie du club.
- Tenir et gérer la buvette, lors des matchs à domicile.

- 5-3 Commission communication / Sponsoring

Sa composition (Annexe 4-5)

- Garantir un maximum d'informations.
- Mise à jour du panneau d'affichage qui se trouve derrière la table de marque. Sont regroupés sur ce support tous les calendriers des matchs de la saison, les informations concernant les événements du club, etc.
- Mise à jour du BLOG tout au long de l'année.



5- A chacun son rôle

5-1 Rôles de l'entraîneur

Il est le maillon essentiel dans la mise en application des valeurs du club. Il doit les partager pour pouvoir les faire appliquer par les joueuses .

- Il est le lien direct avec les joueuses et les parents, le comité de Direction.
- Il a un rôle d'éducateur pour les valeurs de club *de convivialité, de respect et de compétition.*
- Il assure la gestion sportive de son équipe.
- Il est membre de la commission des entraîneurs auxquelles il participe et met en applications les orientations techniques prises.
- Il fait respecter le règlement intérieur.
- Après les matchs il fait remonter les résultats pour un partage des informations et la mise à jour du Blog.

5-2 La chartre du joueur (Annexe 5)

5-3 La chartre du responsable d'équipe (Annexe 6)

5-4 Les arbitres

Leur rôle est indispensable à la tenue des matchs et au fonctionnement du club. Des pénalités de points et financières sont appliquées s' il n'y a pas d'arbitre officiel au club.

Un effort important de formation doit être entrepris dès les équipes benjamines. Les entraîneurs en seront les relais en faisant arbitrer les joueuses lors des entraînements.

5-5 Le marqueur / chronométrateur / responsable de salle

A chaque match officiel, ces fonctions sont indispensables au déroulement de la rencontre.

- Elles sont tenues obligatoirement par des personnes licenciés.
- Des formations sont dispensées chaque année pour le club ou le comité de l'Isère et la ligue des Alpes.
-

5-6 Les parents de joueuses

- Venir s'informer lors de à l'assemblée générale annuelle du club.
- Respecter les horaires d'entraînement et de déplacement
- Accompagner et récupérer son enfant jusque dans le gymnase et vérifier qu'il est pris en charge par l'entraîneur.
- Participer aux déplacements et accompagner son enfant chaque fois qu'il est possible et encourager l'équipe.
- Participer à la vie du club.

5-7 Les supporters

- Par leur comportement, ils sont aussi l'image que le club souhaite développer.
- Respecter les décisions de l'arbitre.
- Etre fair-play avec l'équipe adverse.
- Encourager fortement son équipe.

6- Aspect pratique du club

6-1 Fonctionnement du gymnase, organisation des secours et pharmacie (Annexe 7)



Annexe 1

STATUTS

1. OBJET ET COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 1 – L'Association dite « Association Sportive de Le Versoud », fondé en 1953, a pour objet la pratique du Basket-Ball. Sa durée est illimitée. Elle a son propre budget de fonctionnement.

Elle a son siège à la : MAISON DES SOCIETES

1, rue de la Libération

38420 Le Versoud

Elle a été déclarée à la Préfecture de Grenoble sous le N° 3702

ARTICLE 2 : – La société sollicitera son affiliation à la Fédération Française de Basket-Ball.

ARTICLE 3 : – La société se compose :

1°) de membres actifs. Nul ne pourra faire partie de la société s'il n'est titulaire de la licence FFBB et admis par le comité de direction.

La demande d'admission pour les mineurs (garçons et filles) doit être accompagnée d'une demande de licence à la FFBB avec autorisation écrite de leur mère, de leur père ou de leur tuteur.

2°) de membres honoraires- (titre accordé à ceux qui, par leur souscription et par leurs conseils, contribuent à la prospérité de la société).

3°) De membre d'honneur (titre accordé aux personnes notables s'intéressant à la pratique du Basket-ball, et qui, par leur situation ou leurs actes, ont été ou pourront être utiles à la société).

ARTICLE 4 : –Toute démission pour être acceptée, doit être faite par écrit et accompagnée des sommes dues par le sociétaire.

ARTICLE 5 : – Le Comité de Direction peut prononcer la suspension ou l'exclusion de tout membre qui cesserait de satisfaire aux conditions rédigées pour l'admission, qui, par sa conduite, deviendrait un sujet de trouble ou de déconsidération pour la société.

2. DROIT ET OBLIGATIONS DES SOCIETAIRES :

ARTICLE 6 : – Tout membre admis doit s'engager à respecter les statuts et règlements de la société ainsi que ceux de la Fédération Française de Basket-ball à laquelle la Société est soumise.

ARTICLE 7 : – Tout membre actif doit payer une cotisation annuelle, fixée chaque année en assemblée générale.

ARTICLE 8 : – Tout membre en retard de sa cotisation de 3 mois peut-être radié par le comité de direction de la société.

ARTICLE 9 : – La cotisation des membres honoraires est fixée chaque année par l'Assemblée Générale.

ARTICLE 10 : – Les membres qui cessent de faire partie de la société pour une cause quelconque, n'ont aucun droit sur l'actif social et la société se trouve entièrement désengagée vis à vis d'eux.

ARTICLE 11 : – Le Comité de Direction de l'Association est composé de 4 membres au moins, élus à bulletin secret pour 3 ans par l'assemblée générale. Est électeur tout membre actif, pratiquant ou dirigeant ayant acquitté à ce jour les cotisations échues, âgé de 18 ans au moins au 1^{er} janvier de l'année du vote.

Est éligible tout électeur âgé d'au moins 18 ans au 1^{er} janvier de l'année de l'élection.

Le Comité de Direction se renouvelle tous les 3 ans. Les membres sortants sont rééligibles.

Le Comité de Direction élit tous les 3 ans au scrutin secret, son bureau. En cas de vacances, le Comité de Direction pourvoit provisoirement au remplacement de leurs membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la prochaine Assemblée Générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Le Comité peut également désigner un ou plusieurs Présidents ou vice-Présidents d'honneur qui assistent aux séances avec voix consultative.

ARTICLE 12 : – Le Comité de Direction se réunit au moins une fois par mois et chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou sur demande du quart de ses membres. La présence du tiers des membres du comité est nécessaire pour la validité des délibérations.

Tout membre du Comité qui aura, sans excuse acceptée par celui-ci manqué à trois séances consécutives pourra être considéré comme démissionnaire.

-Son bureau est celui du Comité de Direction

-L'AG délibère sur les rapports relatifs à la gestion du Comité de Direction et à la situation morale de financière de l'Association.

ARTICLE 13 : – Les membres de l'association ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées. L'Assemblée Générale fixe le taux de remboursement des frais de déplacement, mission ou représentation, effectués par les membres de l'association ou des parents des adhérents dans l'exercice de leur activité sportive.

ARTICLE 14 : – L'Assemblée Générale de l'Association comprend tous les membres ayant acquitté leur cotisation au jour de cette assemblée, chaque membre ayant droit à une voix. Elle se réunit une fois par an et, en outre, chaque fois qu'elle est convoquée par le comité de direction ou sur la demande du quart au moins des ses membres.

-Son ordre du jour est réglé par le comité de direction.

-Son bureau est celui du comité.

-Elle délibère sur les rapports relatifs à la gestion du comité de direction et à la situation morale et financière de l'Association.

ARTICLE 15 : – Les délibérations sont prises à la majorité des voix des membres présents à l'Assemblée. Pour la validité des délibérations, la présence du quart des membres de l'article 14 ci-dessous est nécessaire. Si ce quorum n'est pas atteint, il est convoqué avec le même ordre du jour, une deuxième assemblée à six jours au moins d'intervalle, qui délibère, quel que soit le nombre des membres présents.

3. MODIFICATIONS DES STATUTS ET DISSOLUTION

ARTICLE 16 : – Les statuts ne peuvent être modifiés que sur la proposition de Comité de Direction ou du dixième des membres dont se compose l'Assemblée générale, soumise au bureau au moins un mois avant la séance.

L'assemblée doit se composer du quart au moins des membres visés au premier alinéa de l'article 14 ci-dessus. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée à nouveau, mais à quinze jours d'intervalle au moins. Elle peut lors valablement délibérer, quel que soit le nombre des membres présents.

ARTICLE 18 : – En cas de dissolution, par quel que mode que ce soit, l'assemblée générale désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'association. Elle attribue l'actif net à l'administration communale. En aucun cas les membres de l'association ne peuvent se voir attribué une part quelconque des biens.

4. SURVEILLANCE ET REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 19 : – Le Président doit effectuer à la préfecture les déclarations prévues à l'article 3 du décret du 16 Août 1901 portant règlement d'administration publique pour l'application de la loi du 1^{er} Juillet 1901 et concernant notamment :

- 1° - Les modifications apportées au titre, aux statuts ou à la composition du comité direction.
- 2° - Les nouveaux établissements fondés.
- 3° - Le changement d'adresse du siège social.

ARTICLE 20 : – Les règlements intérieurs sont préparés par le comité de direction et adoptés par l'assemblée Général.

Les présents statuts annulent et remplacent ceux établis le 26 JUIN 1953 et le 5 MAI 1972.

Le Président Serge CASSET



Annexe 2

PROJET SPORTIF

Equipes engagées et objectifs pour la saison 2012-2013

Avoir un niveau départemental et régional dans une même catégorie offre à chaque joueuse un encadrement adapté qui lui convienne. De plus il est important de créer une passerelle entre les 2 niveaux afin de permettre à tout le monde d'évoluer.

Mini-poussine :

Cette équipe permet d'appréhender les notions du basket ainsi que la pratique d'un sport collectif et l'appartenance à un groupe

Poussine :

Il est important dès ce niveau d'enseigner les bases techniques du basket.

Benjamine Département : équipe composée de nombreuses débutantes, débutera la compétition après les vacances de la Toussaint

Benjamine Région : Lancée pour la saison à venir, l'objectif de cette équipe est de développer petit à petit l'esprit compétitif des joueuses. Evoluer en région le plus tôt possible permet de diminuer le fossé rencontré lors de l'intégration des équipes de niveau supérieur.

Minime Région : avec pour objectif le haut de tableau (2 premières places).

Notions abordées : Le jeu sans ballon devient un élément majeur ; jeu défini, notion d'attaque plus poussée, donner et recevoir en mouvement ; notion de disponibilité ; réagir collectivement et en coordination en attaque et défense ; affiner la vitesse et la vitesse d'exécution. Apprentissage du jeu placé.

Cadette : 2 équipes cadettes pour cette saison. Une 1^{ère} équipe évoluera en championnat départemental avec pour objectif d'intégrer le haut de tableau. Pour l'équipe région, l'ASLV s'est associé au club de basket d'Eybens pour mettre en place une alliance. Le but de cette opération est de constituer une équipe plus compétitrice en mixant les joueuses des 2 clubs.

Notions abordées : Systèmes de jeu évolutif ; mobilité ; lecture du jeu adverse et adaptation ; alterner les réponses ; diminuer le nombre de pertes de balles ; affiner tous les points des programmes précédents.

Sénior 2 :

Evoluera pour cette saison en Promotion d'Excellence. L'objectif de cette équipe est la montée en Excellence

Par la suite l'objectif est d'évoluer dans le championnat régional.

Sénior 1 :

Evoluera en Pré nationale L'objectif pour cette saison est d'accéder au championnat de France



Annexe 3

REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 :

L'Association Sportive de Le Versoud est une association régie par la loi 1901, elle est représentée par un Comité de Direction.

Ce dernier est élu pour 3 ans par l'Assemblée Générale, les membres sortants sont rééligibles.

Article 2 :

Son but : la pratique et la préparation des jeunes au Basket Ball de compétition.

Article 3 :

Les entraînements se font au gymnase Jean Jaurès de Le Versoud (sauf exception).

Article 4 :

L'accès aux infrastructures est réservé aux licencié(e s à jour de leur cotisation.

Article 5 :

Les entraînements doivent être suivis régulièrement et les absences justifiées auprès de l'entraîneur.
Le rangement du matériel doit être fait en commun.

Article 6 :

Avant et après les heures d'entraînement, le club n'est pas responsable des incidents ou accidents pouvant survenir aux adhérents.

De même, le club décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration de bijoux, vêtements, ou objets de valeur.

Article 7 :

Chaque équipe est encadrée par un ou plusieurs entraîneurs et par un responsable d'équipe.

Article 8 :

Les enfants accompagnés par les parents ne doivent être laissés que si l'entraîneur ou le responsable d'équipe est présent, et récupérés à l'heure exacte à la fin des entraînements.

Article 9 :

Les enfants ne sont pas pris en charge pour les trajets lors des matches, ces trajets restent à la charge des parents. Le responsable d'équipe est l'interlocuteur pour l'organisation des déplacements.

Article 10 :

Remboursement de frais :

- Stages entraîneur : après accord du club
- Stages d'arbitrage : après accord du club
- Stages d'O.T.M. : après accord du club

Article 11 :

La tenue vestimentaire : les chaussures de ville sont strictement interdites sur le terrain.

L'exactitude aux entraînements, la présence aux compétitions, la discipline et le respect du règlement doivent être rigoureusement observés par tous.

Article 12 :

Le Comité de Direction se réserve le droit de modifier le présent règlement et de radier à tout moment le licencié qui ne l'aurait pas respecté.

Le Versoud le 1^{er} Juillet 2009-

Pour le Comité de Direction
Le Président Serge CASSET



Annexe 4-1

La composition du comité Directeur

Prénoms	Noms	Fonction	Adresse	Tél	Mail
Serge	Casset	Président	Le Versoud	04.76.77.10.12 06.25.76.70.03	serge.casset@sfr.fr
Guy	Valceschini	Président adjoint	Domène	04.76.77.39.67 06.18.55.26.93	guy.valceschini@free.fr
Sylvie	Begot	Trésorière	Domène	04.76.77.39.67 06.86.0689.96	Sylvie.begot@free.fr
Thérèse	Mathieu	Secrétaire	LeVersoud	04.76.77.29.85 06.32.38.22.48	therese.mathieu@yahoo.fr
Martine	Casset	Correspondante Club	Le Versoud	04.76.77.10.12 06.62.34.80.80	martine.casset@sfr.fr
Myriam	Cartier Cabanès	Trésorière Adjointe	Grenoble	06.42.06.21.19	mcartiercabanes@yahoo.fr
Laurent	Devedeux	Commission Technique	Domène	04.76.77.17.08 06.73.04.80.98	ldevedeux@soteb.fr
Véronique	Decouchant	gestion licences	Domène	04.76.77.31.52 06.66.70.56.73	v.decouchant@laposte.net
Sylvaine	Morard	Commision sponsoring et comunication	Le Versoud	04.76.52.77.38 06.09.80.34.02	smorard@yahoo.fr
Caroline	Geromin	Répartition officiel	Revel	06.83.23.12.88	Caro.appoloo@hotmail.fr
Pascale	Challon	Commision sponsoring et comunication	Le Versoud	06.73.52.11.92	Chall38@hotmail.fr
Elodie	Mathieu	Commission Animation	Grenoble	06.30.53.34.91	Mathieu.elodie@neuf.fr



Annexe 4-2

La composition du bureau

Prénoms	Noms	Fonction	Adresse	Tél	Mail
Serge	Casset	Président	Le Versoud	04.76.77.10.12 06.25.76.70.03	serge.casset@sfr.fr
Guy	Valceschini	Président adjoint	Domène	04.76.77.39.67 06.18.55.26.93	guy.valceschini@free.fr
Martine	Casset	Correspondante	Le Versoud	04.76.77.10.12 06.62.34.80.80	Martine.casset@sfr.fr
Thérèse	Mathieu	Secrétaire	LeVersoud	04.76.77.29.85 06.32.38.22.48	therese.mathieu@yahoo.fr
Sylvie	Begot	Trésorière	Domène	04.76.77.39.67 06.86.0689.96	Sylvie.begot@free.fr
Sylvaine	Morard	Trésorière Adjointe	Le Versoud	04.76.52.77.38 06.09.80.34.02	smorard@yahoo.fr



Annexe 4-3

La composition de la commission technique

Prénoms	Noms	Equipe	Adresse	Tél	Mail
Florian	Balley	U9 (Mini-Poussines)	Le Versoud	06.37.43.92.32	florian2301@hotmail.fr
Florian	Balley	U11 (Poussines)	Le Versoud	06.37.43.92.32	florian2301@hotmail.fr
Danièle	Mazzili	U13 (Benjamines R)	Tencin	09.50.88.42.45	jeffdan@free.fr
Florian	Balley	U13 (Benjamines D)	Le Versoud	06.37.43.92.32	florian2301@hotmail.fr
Laurent	Devedeux	U15 (Minimes R)	Domène	06.73.04.80.98	ldevedeux@soteb.fr
Guy	Valceschini	U17 (Cadettes R)	Domène	06.18.55.26.93	guy.valceschini@free.fr
Elodie	Mathieu	U17 Cadettes D)	Grenoble	06.30.53.34.91	mathieu.elodie@neuf.fr
Juliette	Gandit		Grenoble	06.78.37.34.47	juls-38@hotmail.fr
Gesine	Weller	Séniors 2	Fontaine	06.89.98.62.57	nugi@sfr.fr
Laurent	Salerno	Séniors 1	St Martin d'Hères	06.	lolosalbino@yahoo.fr



Annexe 4-4

La composition de la commission Animation

PRESIDENT : Serge CASSET
SECRETAIRE : Thérèse MATHIEU

62 Rue des Deymes
83 Rue du Moulin

38420 Le Versoud
38420 Le Versoud

☎ : 04 76.77.10.12
☎ : 04 76.77.29.85

Prénoms	Noms	Equipe	Adresse	Tél	Mail
Marie Cécile	Rayot	Sénior 1			
Pascale	Challon	Sénior 1			
Noéline	Gosteau	Sénior 2			
Fanny	Casset	Sénior 2			
Marie	Casset	Sénior 1			
Marie-Noëlle	Rayot	Parent			
Jean-Michel	Rayot	Dirigeant			



Annexe 4-5

La composition de la commission communication / Sponsoring

Prénoms	Noms	Equipe	Adresse	Tél	Mail
Sylvaine	Morard	Sénior 1	Le Versoud		
Pascale	Challon	Sénior 1	Le Versoud		



Annexe 5

Chartre du Joueur

Convivialité – Respect -Compétition

Qui dit sport collectif, dit aussi respect de certains éléments fondamentaux afin de vivre une saison sportive épanouissante. Le joueur qui signe une licence à l'ASLV s'engage à respecter les valeurs décrites.

Sérieux

- Etre ponctuel aux entraînements
- Prévenir son entraîneur en cas d'absence.
- Organiser son travail scolaire afin de ne pas pénaliser son équipe par ses absences.

Attitude

- Adopter en toute circonstance un comportement courtois.
- Respecter les entraînements précédents les siens : ne pas jouer avant la fin de la séance qui nous précède.
- Saluer son entraîneur et ses camarades.
- Etre respectueux avec son entraîneur, ses dirigeants et respecter l'entraîneur des autres équipes du club.
- Respecter les équipements et mettre une paire de basket exclusivement réservée à l'intérieur des gymnases.
- Veiller aux équipements prêtés par le club (ne pas garder à son domicile son maillot mais le laisser avec tous ceux de l'équipe dans le sac prévu à cet effet).
- Participer au tour de rôle de lavage de maillots de son équipe et rapporter le sac à l'entraînement suivant.
- Respecter la propreté des gymnases, ramasser ses papiers, mouchoirs...et sa bouteille d'eau.

Etat d'esprit

- Faire preuve de fair-play avec les adversaires.
- Etre respectueux envers les arbitres, accepter leurs décisions même si une erreur a été commise.
- Faire part de ses difficultés à l'entraîneur ou au référent d'équipe qui sera à l'écoute pour rechercher des solutions.

Esprit club

- S'organiser pour être présent aux matchs de son équipe
- Participer à l'organisation des matchs des autres équipes du club à domicile (tenir le chrono ou la feuille de match, assurer quelques arbitrages.)
- Participer aux manifestations organisées par les dirigeants.

Hygiène

- Utiliser sa propre bouteille d'eau lors des entraînements et des matchs
- Laisser les douches en état pour les autres.
-



Annexe 6

LA CHARTE DU RESPONSABLE D'EQUIPE A L'A.S.L.V.

I - GESTION ADMINISTRATIVE DE L'EQUIPE

PRESIDENT : Serge CASSET
SECRETAIRE : Thérèse MATHIEU

62 Rue des Deymes
83 Rue du Moulin

38420 Le Versoud
38420 Le Versoud

☎ : 04 76.77.10.12
☎ : 04 76.77.29.85

- Tenir à jour le listing de l'équipe : adresse, n° de téléphone, n° de licence et n° de maillot des joueuses.
- Conserver les documents relatifs aux joueuses : autorisations parentales, licences.
- Faire passer les informations auprès des joueuses et de leurs parents lors des manifestations : loto, bal, tournois, et éventuellement transmission de courriers aux joueuses.
- Gérer la loterie de Noël : remise des cartons pour la loterie et récupération des cartons vendus avec l'argent correspondant. Contacter les gagnants de la loterie.

II - GESTION DES MATCHES

- 1 - A domicile :
 - Fixer l'heure de rendez-vous avec l'entraîneur, environ $\frac{3}{4}$ d'heure avant le match.
 - Prévoir le matériel : feuille de marque, stylos rouge et noir, sifflet.
 - Prévoir 1 ou 2 arbitres pour le match (joueuses du club qui évoluent à un niveau supérieur).
 - S'occuper des boissons pour le match et l'après match.
- 2 - A l'extérieur :
 - Organiser les déplacements en prévoyant un tableau afin que chaque parent fasse au moins un déplacement.
 - Avec l'entraîneur, fixer l'heure du rendez-vous au gymnase.
 - Avant le départ, donner l'adresse du gymnase où aura lieu le match et l'itinéraire à suivre.

IMPORTANT : En cas de forfait de l'équipe adverse, il est impératif de faire une feuille de match, la remplir correctement (n° de licence, nom des joueuses, etc) et la faire parvenir au Comité de l'Isère sous peine d'amende.

III - GESTION DU MATERIEL

- Gérer les ballons qui sont emmenés lors des matches à l'extérieur.
- Gérer la distribution de l'équipement qui servira pour les matches : maillots et shorts éventuellement.
- Gérer la pharmacie de l'équipe.

IV - PRISE EN COMPTE DE L'AMBIANCE DE L'EQUIPE

- Connaître les joueuses et leurs parents, essayer de communiquer et d'instaurer une bonne ambiance. Une équipe se compose des joueuses et de leurs parents mais aussi de l'entraîneur et des responsables d'équipe.

- Assurer une liaison continue avec les autres équipes et les dirigeants. Toutes les personnes qui fréquentent de près ou de loin le basket au Versoud doivent se connaître. L'objectif étant de faire un club convivial.
- Le responsable d'équipe est la « locomotive » du groupe. Il prend en compte les relations entre les individus. Il est le premier supporter de son équipe en valorisant les joueuses. Il motive ses joueuses à venir encourager les autres équipes du club lorsqu'elles jouent à domicile.
- Il transmet régulièrement au bureau toutes les informations sur son équipe : effectif, ambiance, résultat, etc...

Le responsable d'équipe n'est jamais seul, il peut demander l'aide d'un autre responsable. Il peut également rencontrer un membre du bureau en cas de difficultés ou demander à assister à une réunion de bureau.

BONNE SAISON

Le Versoud le 24 Août 2012

Le Bureau



Annexe 7

Fonctionnement gymnase, organisation des secours et pharmacie.

1/ Fonctionnement du gymnase

PRESIDENT : Serge CASSET
SECRETAIRE : Thérèse MATHIEU

62 Rue des Deymes
83 Rue du Moulin

38420 Le Versoud
38420 Le Versoud

☎ : 04 76.77.10.12
☎ : 04 76.77.29.85

- Chaque entraîneur détient un jeu de clés qui lui permet l'accès au gymnase, aux armoires qui contiennent le matériel, au coffret de marque (situé derrière la table de marque) et à la pharmacie située à l'étage (côté buvette).
- La clé de la buvette se trouve quand à elle dans le casier à pharmacie. Cette clé ne doit pas être distribuée à des personnes extérieures à l'encadrement.
- L'alarme détectrice de présence du gymnase doit toujours être activée par le dernier entraîneur de la journée à partir. A contrario, le 1er arrivé doit la désactiver.
- Le boîtier de l'alarme se trouve au pied de l'escalier. Son code est 5238 suivi de V (pour validation).

2/ Organisation des secours

En cas d'accident nécessitant l'intervention des secours, le numéro à composer soit sur le téléphone du gymnase soit sur un portable est le **118**.

Indiquer à votre interlocuteur :

Nom et adresse du gymnase

Gymnase Jean Jaurés

285 rue Anatole France

38420 le VERSOUD

N° de Telephone

04 76 77 43 30

Faciliter l'arrivé des secours au plus prés des portes d'accès.

-

3/ Pharmacie

Une boîte à pharmacie est à disposition des entraîneurs à coté de la buvette pour assurer les premiers soins. Il est important de signaler à un responsable tout élément manquant pour permettre le renouvellement et le suivi des fournitures ;