

	<b>COMITE DIRECTEUR DE GUERANDE BASKET</b>	CD004 Page : 1/4
	<b>REGLEMENT INTERIEUR</b>	06/2011 V 2.3

## PREAMBULE

*En signant une licence à Guérande Basket,  
vous adhérez à une association de loi de 1901, gérée par des bénévoles.*

*En aucun cas, le club ne fournit en contrepartie du paiement d'une licence, une prestation de service.  
La signature d'une licence à Guérande Basket entraîne l'acceptation du présent règlement.*

## 1. ENTRAÎNEMENTS

**ARTICLE 1.1** : Les parents des joueurs non majeurs doivent s'assurer de la présence de l'entraîneur ou d'un membre du bureau délégué par l'entraîneur avant de laisser leur enfant à la salle soit pour les entraînements ou les rencontres. Le club décline toute responsabilité si, occasionnellement, un encadrement ne peut être assuré.

**ARTICLE 1.2** : Chaque équipe bénéficie d'un ou de deux entraînements obligatoires par semaine; toute absence doit être justifiée et l'entraîneur prévenu.

**ARTICLE 1.3** : Les entraîneurs s'engagent à respecter les horaires des entraînements et à prévenir en cas d'absence prévue.

## 2. MATCHES

**ARTICLE 2.1**: Je prends une licence, je fais les matchs en fonction de mon niveau, et accepte les décisions et temps et de jeu que m'impose le coach.

**ARTICLE 2.2**: La présence aux matchs de championnat est obligatoire. L'éventuelle absence doit être discutée avec l'entraîneur.

**ARTICLE 2.3**: Chaque joueur devra être présent en tenue de match au minimum une demi heure avant l'horaire prévu.

**ARTICLE 2.4**: Les parents doivent être présents aux heures fixées par le responsable d'équipe (coach) pour récupérer leur enfant à la salle en fin de match (extérieur et domicile).

**ARTICLE 2.5**: Les parents des joueurs et joueuses s'engagent à encourager les équipes dans un esprit sportif et se doivent de respecter la charte du Fair Play du club (CD003).

**ARTICLE 2.6**: Chaque joueur (euse) s'engage à respecter ses coéquipiers(ières), son coach, son entraîneur, ses adversaires, les officiels, leurs décisions et se doivent de respecter la charte du Fair Play du club (CD003) Tout manquement à ces règles sera sanctionnable.

**ARTICLE 2.7**: Les couleurs du club sont le blanc à liseret vert, chaque joueur doit respecter ces couleurs.

**ARTICLE 2.8**: Les licenciés du club faisant l'objet d'une pénalité suivie d'une amende lors d'un match, se verront dans l'obligation de régler celle-ci.

	<b>COMITE DIRECTEUR DE GUERANDE BASKET</b>	CD004 Page : 2/4
	<b>REGLEMENT INTERIEUR</b>	06/2011 V 2.3

### 3. TABLES DE MARQUES ET ARBITRAGE

**ARTICLE 3.1:** A partir des catégories benjamins une obligation sera tenue pour suivre une formation d'initiation à l'arbitrage ainsi qu'à la table de marque.

**ARTICLE 3.2 :** Lors des matchs à domicile, des joueurs(euses) sont convoqués pour tenir la table de marque ou arbitrer. Ces actions sont obligatoires, celles-ci faisant partie de l'apprentissage des règles de jeu. Les joueurs et joueuses doivent se renseigner sur la date et horaire de leurs obligations de table et d'arbitrage en consultant lors de leurs entrainements le planning des convocations affiché sur le tableau situé dans la hall d'entrée aux vestiaires de la salle Jean Ménager. Planning aussi disponible sur le site internet de Guérande Basket.

**ARTICLE 3.3 :**

**Un cheque de caution « ACTIONS – MATCHES » de 50 € sera demandé lors de l'inscription afin de répondre aux règles suivantes :**

**Règle 1 :** Tout licenciés de seniors à poussins doit au club **cinq « actions-matches » au cours de la saison.**

**Règle 2 :** Un licencié désigné pour effectuer une action doit être présent au moins 20' avant la rencontre et la réaliser avec sérieux et conviction.

**Règle 3 :** S'il est indisponible, **il doit se faire remplacer par un licencié** qui à la même expérience avec son accord. Ce remplacement devra être signaler à l'entraîneur et par mail au club à l'intention du responsable OTM/Arbitrage. Ce remplacement ne le dispense pas d'effectuer son action ultérieurement.

**Règle 4 :** Un licencié absent pour lequel le remplacement n'a pas été prévu se verra prélever une somme de 10€ prise sur sa caution. Cette somme pourra être récupérée en effectuant deux remplacements.

**Règle 5** Les actions seront consignées dans le classeur « convocations ». Il sera géré par les responsables de salles.

### 4. GESTIONS DES TRANSPORTS D'EQUIPES

**ARTICLE 4.1:** Les parents s'engagent par le présent règlement à assurer leur part de responsabilité dans le club à savoir pour le transport des enfants lors des matches à l'extérieur et de respecter le planning des convocations « transport d'équipe » établi et remis en début de phase de championnat.

**ARTICLE 4.2:** **En cas d'indisponibilité ponctuelle**, les parents doivent impérativement se faire remplacer par un autre parent. En cas de 2 non-remplacement, le chèque de caution de 50€ sera prélevé

**ARTICLE 4.3:** **En cas d'indisponibilité pour** des raisons professionnelles ou de santé pour **la saison complète** : Les parents auront la possibilité de demander exceptionnellement au club de prendre en charge le transport à l'aide de minibus. Pour des raisons d'équité avec les autres parents les frais d'essence seront à leur charge. Ces demandes devront faites et être validées par le bureau directeur en début de saison ou dès connaissance des indisponibilités suite à un changement de situation intervenant en cours de saison.

**ARTICLE 4.4:** Les conducteurs sont responsables des enfants qu'ils transportent et s'engagent à respecter le code de la route.

	<b>COMITE DIRECTEUR DE GUERANDE BASKET</b>	CD004 Page : 3/4
	<b>REGLEMENT INTERIEUR</b>	06/2011 V 2.3

### 5. RESPONSABLE DE SALLE

*Art.610 du règlement général de la FFBB : Tout club affilié à la FFBB, qui reçoit l'organisation d'un match, est responsable devant elle, des officiels, des joueurs et des spectateurs.*

**ARTICLE 5.1:** Le club désignera obligatoirement sous l'autorité du président du club, un licencié majeur du club qui figurera au dos de la feuille de match au titre de « responsable d'organisation et du terrain » avant le début de la rencontre et qui n'aura aucune autre fonction.

**ARTICLE 5. 2:** Il doit être présent 45 min avant le début du premier match pour faire la mise en place de la salle et veillera à baisser les paniers, sortir les ballons, installer la table de marque, installer la sonorisation, déposer les casiers à eau aux pieds des bancs des joueurs pour chaque match. Il doit aussi veiller au bon rangement de la salle après la dernière rencontre de la journée.

**ARTICLE 5. 3:** Le responsable de salle se met en relation avec les équipes participantes, les arbitres, dès leur arrivée afin de se faire connaître et de les accompagner aux vestiaires.

**ARTICLE 5. 4:** Le responsable de salle assurera la sécurité des arbitres avant, pendant et après la rencontre.

**ARTICLE 5. 5:** Le responsable de salle indemniser les arbitres avant la rencontre. Le montant sera mise à sa disposition par le trésorier, le responsable du bar ou par le président.

**ARTICLE 5. 6:** Pour les équipes qui jouent en D1 et au niveau supérieur pour les jeunes et pour tous les matches avec arbitres officiels, le responsable de salle se tiendra à proximité de la table de marque pour être en relation constante avec les arbitres

**ARTICLE 5. 7:** Le responsable de salle doit être **neutre** et **objectif** en toutes circonstances, il se doit d'être exemplaire. Il aura un rôle de médiateur arbitres/public et il calmera un public trop contestataire. Il se doit d'être attentif au comportement des joueurs, des entraîneurs et du public.

**ARTICLE 5. 8:** Sur demande explicite des arbitres, le responsable devra faire le nécessaire pour rétablir l'ordre.

**ARTICLE 5. 9:** Il doit s'assurer, jusqu'à la sortie des arbitres, qu'il n'y ait pas d'incident (vestiaires, buvettes, .....). Il pourra être amené à rédiger un rapport suite aux incidents de la rencontres.

**ARTICLE 5. 10:** Il doit récupérer les feuilles de match signée et la transmettre au bar pour y être classé.

### 6. LE RESPONSABLE DU BAR

**ARTICLE 6. 1 :** Le responsable prévu en début d'après-midi doit être présent 20 mn avant le premier match.

**ARTICLE 6. 2 :** Il a la charge de préparer le bar, c'est à dire :

- De l'approvisionner en boissons et bonbons: voir avec le responsable de salle qui a la clef et sait où prendre l'ensemble du matériel
- De brancher les appareils nécessaires ( machine à café...)
- De prévoir un verre de jus de fruit, soda ou eau pour les joueurs(ses) des 2 équipes ainsi qu'aux managers des équipes.

**ARTICLE 6. 3:** Le responsable prévu en fin d'après-midi est chargé de ranger l'ensemble du bar .

	<b>COMITE DIRECTEUR DE GUERANDE BASKET</b>	CD004 Page : 4/4
	<b>REGLEMENT INTERIEUR</b>	06/2011 V 2.3

### 7. DIVERS

**ARTICLE 7.1:** Nous possédons un site Internet et un livret de présentation des équipes. Sans refus écrit de votre part lors de l'inscription Guérande Basket se réserve le droit d'insérer sur son site des photos de joueurs et joueuses dans le respect des personnes.

**ARTICLE 7.2:** Tout maillot (ou équipement) non restitué au club au 31 juillet au plus tard fera l'objet de l'encaissement du chèque de caution.

**ARTICLE 7.3:** Les joueurs et leur famille seront sollicités pour l'organisation des tournois et diverses manifestations organisés par le club, l'organisation des rencontres à domicile, la tenue du bar et l'aide qu'ils doivent apporter quand cela leur est demandé (animations, manifestations diverses).

**ARTICLE 7.4:** Aucun remboursement de licence ne sera accordé sauf cas exceptionnel, sous réserve de pièces justificatives et approbation du bureau. En aucun cas, la part perçue par le Comité Départemental, la ligue Régionale et la Fédération Française ne pourra faire l'objet d'un remboursement.

**ARTICLE 7.5:** Le club Guérande Basket dégage toute responsabilité en cas de vol d'effets personnels ou autres. Il est conseillé de ne rien laisser dans les vestiaires, mais d'emporter son sac dans la salle.