



# REGLEMENT INTERIEUR SAISON SPORTIVE 2021 2022

Toute adhésion au S2B vaut acceptation de ce règlement

## 1- Dispositions Financières

### A - Adhésions et mutations

#### Cotisation

**La cotisation versée est un droit d'adhésion à notre association, elle correspond au droit de participer aux activités et à la co-gestion de notre association et non à l'achat d'une prestation ou d'un service.**

La cotisation intègre pour les adhérents/joueurs le prix de la licence les frais liés à la compétition (droit inscription, frais d'arbitrage...), de l'assurance «A» y afférant et la participation aux compétitions auxquelles le club a décidé de s'inscrire.

Le montant des cotisations est une cotisation minimum, tout montant supérieur à cette cotisation sera considéré comme un don et pourra ouvrir droit à une réduction d'impôts dans le cadre des donations aux associations (voir document joint).

Les frais de mutation seront à régler en sus, ils sont gratuits pour les catégories baby, mini, poussin et benjamin et payant pour les catégories au-dessus.

Le licencié amené à quitter le club en cours de saison ne pourra pas obtenir le remboursement de sa cotisation, et ce quel que soit le motif invoqué.

Nous remercions par avance toutes les personnes physiques ou morales de l'aide qu'ils apporteront à notre association par l'intermédiaire de dons en espèces ou en nature (Ballons, Maillots, lots pour Tombola. ...)

#### Montant des cotisations annuelles

PRIX DES COTISATION 2021 2022	
CATEGORIE	COTISATION TOTALE
Baby/Mini-Poussin(e)s - 9 ans	125 €
Poussin(e)s - 11 ans	130 €
Benjamin(e)s - 13 ans	135 €
Minimes - 15 ans	140 €
Cadet(e)s - 17 ans	145 €
Juniors – Séniors + 17 ans	175 €
Non joueur – Dirigeant Technicien - Officiel	40 €
Joueur loisir- Contact (aucune fonction d'officiel ni de compétition)	120 €

**Aucun dossier d'inscription ne sera accepté incomplet et aucune demande de licence ne sera envoyée à la FFBB sans son règlement préalable.**

**Le club, pour des cas particuliers, pourra accepter un paiement échelonné avec remise des chèques lors du dépôt du dossier.**

L'appel à cotisation se fait à chaque début de saison sportive et doit être réglée avant la date du début des compétitions.

- **Remises Famille**

0 2 licenciés mineurs de même famille 15 € sur le montant total des licences

0 3 licenciés mineurs de même famille 25 € sur le montant total des licences

- **Remise Société**

0 - 15% pour les salariés du Mac Donald Senlis

- **Entraîneurs, Membres du Bureau et bénévolat**

Les entraîneurs et les membres du bureau devront comme tout adhérent s'acquitter de leur droit d'adhésion de 40 €. Le club prendra en charge la partie de la cotisation relative aux frais de licences et de compétition.

- **Licence Joueur**

Pour signer et obtenir une licence de joueur, il faudra,

- S'acquitter du montant de sa cotisation.
- Remettre le dossier de licence dûment rempli, signé et accompagné d'un certificat médical, et d'une photo d'identité récente
- Régler les frais de mutation

Entraînement d'essai pour les jeunes joueurs

En début ou fin de saison, il est possible d'effectuer un ou 2 entraînements d'essai pour permettre au jeune joueur de se décider ; dans ce cas, il sera nécessaire de fournir une assurance extra- scolaire.

- **Licence Dirigeant**

Pour signer une licence de dirigeant, il faudra:

- Fournir le dossier, sans certificat médical
- Fournir une photo d'identité récente.

- **Frais de mutation**

Les frais de mutation sont à la charge de l'adhérent sauf cas particulier soumis au Bureau. Lors de l'inscription, il sera demandé un chèque de 77.5 € pour les séniors, juniors et cadets et 62 € pour les minimes selon les tarifs appliqués de la FFBB en 2019-2021. Attention dans le cas où les tarifs augmentent, il vous sera demandé le complément. Si les frais de mutation ne sont pas réglés, le joueur ne sera, alors, pas autorisé à s'entraîner et à participer aux compétitions dans lesquelles son équipe est engagée.

- **Participation à la vie du Club**

**Pour les catégories séniors filles et garçons, un chèque de 50 € sera demandé en caution. Ce chèque sera récupéré par le licencié après avoir participé à 5 tables, arbitrage durant la saison. Dans le cas contraire, il sera encaissé en tant que Don par le S2B.**

## **B- Frais de déplacement**

Le budget de l'association ne permet pas le remboursement des frais kilométriques pour les déplacements courants des dirigeants ou des accompagnants. Toutefois le club doit permettre un bénévolat raisonné et tenir compte des cas spéciaux des coachs, pour ceux-ci il sera proposé :

1. Soit un document permettant la prise en compte de leurs déplacements pour leur déclaration fiscale
2. Soit pour des cas spécifiques qui dépassent 2500 KM/SAISON une indemnité kilométrique réelle dont le taux sera fixé par le bureau et soumis au C.A avec déclaration et justificatif. Soit un forfait basé sur ces mêmes éléments réels.
3. Soit pour la plupart des coachs un **des 2 forfaits mis en place pour l'année 2015/1016 pour homogénéiser les indemnités et en faciliter les versements**

**- 1 forfait d'un montant de 600 € devant couvrir la majorité des cas et se basant sur des déplacements d'environ 1 500 KM/SAISON**

**- 1 forfait d'un montant de 900 € pour les coachs dont le domicile est éloigné du club ou coachant une équipe évoluant au niveau régionale et se basant sur des déplacements d'environ 2 250 KM /SAISON**

MONTANT ET DATE DE PAIEMENT DES FRAIS KILOMETRIQUES		
DATE	FORFAIT 1	FORFAIT 2
FIN SEPTEMBRE	50	100
FIN DECEMBRE	200	300
FIN MARS	200	300
MI-JUIN	150	200

Tous ces remboursements forfaitaires ou réels devront se conformer (au maximum) aux forfaits et barèmes admis par l'Urssaf et l'administration fiscale.

Pour des cas spécifiques et à titre exceptionnel des frais forfaitaires de repas pourront être remboursés.

Si la situation financière du club l'impose ces indemnités seront suspendues et les intéressés seront prévenus 1 mois à l'avance.

- **Participations aux frais**

Lors des manifestations exceptionnelles, des sorties organisées par le club, il pourra-t-être demandé aux adhérents une participation aux frais en fonction du projet proposé.

## **C- Dépenses ou engagements financiers**

Toute dépense ou engagement financier devra :

1 - Avoir un accord préalable:

- moins de 100 € : accord d'un membre du Bureau
- de 100 à 1000 € : accord du Bureau consigné dans le Compte rendu.
- plus de 1000 €: accord du C.A consigné dans le Compte rendu.

2 – Avoir un justificatif ou une facture

- Pour les frais de moins de 100 € payés par un adhérent, le remboursement se fera par notes de frais accompagnées des **justificatifs de dépenses**.
- Pour tout achats (ballons / tenues / matériel pédagogique ; gros matériel...) ou tout autres dépenses supérieures à 100 € des factures originales au nom du Club devront être produites, celles-ci sont obligatoires et doivent être conservées dans les archives du club.

Le club pourra refuser de rembourser ou de payer des frais ou des achats qui n'auront pas respectés les règles ci-dessus énoncées.

## **2 - Entraînements et compétitions**

- **Présence aux entraînements et aux Matches**

Les entraînements ont lieu durant la saison sportive et sont en générale coordonnés avec le calendrier scolaire. Les entraînements pendant les vacances scolaires sont suspendus sauf décision du club ou de l'entraîneur. Les dates de reprise, début septembre, et de fin des entraînements, fin mai mi juin, sont décidés par le club en tenant compte des dates de compétitions, de la disponibilité des salles et des entraîneurs.

**En cas d'empêchement, le joueur ou son représentant légal doit avertir l'entraîneur de son absence à l'entraînement ou au match pour lequel il est convoqué: mail, tel, sms...**

En cas d'absence de l'entraîneur, celui-ci prévient les joueurs ou les parents et/ou à défaut le signale sur le panneau d'affichage.

L'entraîneur, après l'accord du Directeur Sportif ou du Président, pourra refuser l'accès à ses entraînements aux joueurs :

- trop souvent absents, soit aux entraînements soit aux matchs.
- dont le comportement (indiscipline, chahut, irrespect ...) perturbe les entraînements

Cette décision extrême notifiée par lettre recommandée, devra être précédée d'avertissements exprimés oralement, puis par courrier (électronique ou postal).

Si aucune solution interne au club n'est trouvée, la radiation pourra être proposée au C.A.

Chaque joueur est tenu de respecter les créneaux horaires d'entraînements et de ne pas déranger les entraînements précédents et suivants.

Chacun se doit de respecter les installations (vestiaires, panneaux...) mises à disposition et le matériel utilisé, sous la surveillance des entraîneurs.

**Les parents doivent s'assurer que l'entraîneur est présent lorsqu'ils déposent leur enfant au gymnase; ils doivent également récupérer leur enfant aux horaires prévus. La responsabilité des entraîneurs ne pourrait être engagée en cas d'absence des parents en fin d'entraînement.**

- **La participation aux compétitions**

1. implique une présence régulière aux entraînements et aux matchs des compétitions aux quelles le club s'est inscrit ou qu'il a lui-même organisées.
2. nécessite que le joueur soit sélectionné et convoqué par son entraîneur.

**L'entraîneur, et lui seul, a la responsabilité de la composition de l'équipe à présenter en compétition.**

### **3 - Stages et formation**

#### **• Généralités**

- Pour une prise en charge partielle ou entière, toute formation ou stage devra obtenir du Club un accord exprès préalable.
- Le club financera ces stages dans la mesure où la personne s'engage:
  - à rester dans le club l'année suivante
  - à suivre le stage de recyclage lorsqu'il est obligatoire.
- Les stages de formation ou de recyclage obligatoires (arbitres/ OTM / Entraîneurs) seront pris en charge par le Club dans la mesure où la personne concernée s'engage à officier dans le club pour la saison suivante.
- Le club ne prendra en charge les frais que lorsque le stage est suivi dans son intégralité et que le candidat se présente à l'examen.
- Les formulaires de demande de formation – Arbitre/ OTM/ Entraîneurs - doivent être contresignés par un membre du bureau avant d'être envoyées aux instances compétentes.
- Les cas particuliers seront examinés par le bureau.

Le club demandera le remboursement de la totalité des frais engagés si la formation n'a pas été entièrement suivie, si le candidat ne s'est pas présenté aux épreuves ou examen, ou s'il n'assume pas au sein du club, pendant la saison en cours et la suivante, les fonctions pour lesquelles il a reçu cette formation, ou si il quitte le club durant cette même période.

#### **Joueurs**

Le club pourra prendre en charge une partie des frais de stage pour la formation des joueurs (stages de perfectionnement, stage de sélection) après examen du dossier soumis au Bureau.

#### **Dirigeants**

Le club pourra prendre en charge les frais de stage de formation concernant la gestion administrative des clubs, la formation technique des entraîneurs, des arbitres, ou des OTM, et les stages de recyclage obligatoires pour valider leurs fonctions.

### **4 - La vie au sein du club**

#### **• Communication, coordonnées et contact**

Pour le bon fonctionnement du club et des équipes, des coordonnées téléphoniques et adresse mail seront nécessaire en plus de l'adresse postale pour communiquer avec les joueurs et leur famille.

Les familles seront contactées directement par les cadres du club pour toutes les informations relatives aux horaires d'entraînements ou de matchs. A partir des minimes le club peut si les familles le souhaitent contacter directement le joueur si celui-ci dispose de coordonnées personnelles.

**Le club favorisera à chaque fois qu'il est possible la communication électronique (mail et SMS)**

#### **• Photos**

Au cours des différentes séances sportives, entraînements, matchs, manifestations, les dirigeants du club font de nombreuses photos qui sont amenées à être publiées sur des fascicules, le site internet du club ou affichées lors d'événements : les parents qui ne souhaitent pas que la photo de leur enfant soit publiée sont invités à nous le signaler par écrit. L'absence de refus vaudra accord

#### **• Responsable d'équipe**

Le niveau d'engagement de chacun peut être variable mais quel qu'il soit il est considéré comme essentiel à la vie du club.

Le Responsable d'équipe a pour mission d'aider l'entraîneur dans la gestion quotidienne du groupe.

- Présence au match
- Gestion des licences
- Convocation des joueurs....

Le rôle et les responsabilités exactes du responsable d'équipe, dépendront du temps qu'il est prêt à accorder à sa mission et de sa complicité avec l'entraîneur. Il n'est tenu à aucun autre engagement ni de faire partie du comité d'administration ni du bureau.

**Passez de supporter à Responsable d'équipe.** Quel que soit votre niveau d'engagement, il est indispensable au club.

- **Officiel de Table de Marque (O.T.M.)**

L'O.T.M est un licencié d'un club de la Fédération Française de Basket-ball. Joueur pratiquant ou ex joueur, arbitre, entraîneur, dirigeant, il doit posséder une licence en règle pour la saison en cours.

Tout licencié peut officier sur une rencontre si aucun O.T.M. officiel n'est présent ou n'a été désigné. Dès sa prise de fonction en tant qu'O.T.M. d'une rencontre, le licencié devient officiel et en possède toutes les prérogatives. **Aucun match de la FFBB ne peut avoir lieu sans OTM officiel ou bénévole.**

**Pour sa bonne marche le club, à besoin que ses adhérents joueur ou non-joueur s'impliquent dans son fonctionnement. Pour cela, les dirigeants pourront leur demander de s'investir dans des missions d'entraîneur, d'O.T.M. ou d'arbitre. Cette participation est VITALE pour la vie du club.**

**Les parents et sympathisants (non joueur) du club qui voudront bien participer à la vie du club en l'aidant dans son fonctionnement, se verront offrir leur licence de dirigeant.**

**Merci à tous de participer.**

## **5- Esprit sportif et comportement**

Joueurs et dirigeants sont tenus d'adopter une conduite qui ne nuise ni au club ni à ses valeurs et obligations: de respect des personnes (adversaires, arbitres, coéquipiers, dirigeants, bénévoles, public...) et des lieux (installations, matériel,...) **Le manquement à ces règles de conduites est une cause de suspension voir de radiation du club.**

**Le S2B se refuse à supporter l'impact financier des comportements et des erreurs d'un de ses membres; le club exigera le remboursement des amendes/pénalités aux personnes qui les auront provoquées. Le non-paiement des amendes ou pénalités causées, peut être cause de suspension voir d'exclusion.**

## **6 - Accidents**

**En cas d'accident ou de blessure, les parents seront informés et si nécessaire l'intervention des Pompiers sera demandée. Ces obligations impliquent tout encadrant présent lors des faits.**

## **7 – Édition du Règlement Intérieur**

Ce présent règlement est établi par le Bureau est adoptée par le Conseil d'Administration à la majorité simple. Il peut être modifié en respectant la même procédure. Ce document est remis à chaque adhérent lors de son inscription.

Le paiement de la cotisation et donc l'adhésion à l'association, implique le respect du présent règlement qui a pour but de faciliter le fonctionnement du club.

**Le bureau du club se réserve le droit d'examiner le cas de tout membre ne respectant pas le présent règlement et de prononcer le cas échéant sa suspension voir demander sa radiation au Conseil d'Administration.**

Règlement intérieur adopté à Senlis le : 20 juin 2021

Pour le Bureau du S2B

*Président*

*Secrétaire*

*Trésorière*

*Nathan Dubois*

*Domitille Ringard*

*Isabelle Costa*

---

## **ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU S2B**

**Je soussigné(e) \_\_\_\_\_, parent de \_\_\_\_\_,**

**Confirme avoir lu le règlement intérieur du S2B et d'en avoir pris bonne note afin de le respecter.**

**Lu et Approuvé, le : \_\_\_\_\_**

**Signature Parent :**

**Signature Enfant :**

# Dons et subventions aux associations

## Définition

Toute association régulièrement déclarée peut recevoir un don.

Le bien qui fait l'objet du don peut être de nature diverse : billets de banques, chèques, meubles, titres au porteur, etc.

Les organismes bénéficiaires

Toutes les associations déclarées peuvent, sans autorisation spéciale et quel que soit leur objet, recevoir des dons manuels, et ce en application de l'article 6 de la loi du 1er juillet 1901.

Les avantages pour les donateurs

Sous certaines conditions, les personnes physiques qui effectuent des dons et versements aux associations peuvent bénéficier d'une réduction d'impôts. Les règles sont fixées, principalement, par l'article 200 du Code général des impôts.

## Montant de la réduction d'impôt

Ouvrent droit à une réduction d'impôt sur le revenu égale à 66 % de leur montant les sommes prises dans la limite de 20 % du revenu imposable du contribuable qui correspondent à des dons et versements effectués par le contribuable au profit de fondations ou associations reconnues d'utilité publique ou d'organismes d'intérêt général ayant un caractère philanthropique, éducatif, scientifique, social, humanitaire, sportif, familial, culturel....

Lorsque les dons et versements effectués au cours d'une année excèdent la limite de 20 % visée ci-dessus, l'excédent est reporté successivement sur les années suivantes jusqu'à la 5e incluse et ouvre droit à la réduction d'impôt dans les mêmes conditions.

S'agissant de cette réduction d'impôt, on rappellera que les bénévoles sont également admis à en bénéficier au titre des frais qu'ils ont engagé pour leur activité bénévole, dans la mesure où ils n'en ont pas demandé le remboursement et pour autant que l'organisme ait constaté ces frais dans ses comptes.

Pour une plus grande sécurité juridique (notamment à l'égard des contribuables donateurs), les associations peuvent demander à l'administration fiscale de leur indiquer si leur activité autorise les dons ouvrant droit à réduction d'impôts. A défaut de réponse de l'administration dans les 6 mois, l'association qui aurait émis des reçus permettant au donateur de bénéficier de la réduction d'impôt (voir ci-dessous) ne peut être sanctionnée par une amende fiscale.

## La remise d'un reçu

Pour que la réduction soit applicable, l'association doit délivrer un reçu au donateur. Ce dernier doit joindre ce reçu à sa déclaration de revenus. En cas de déclaration électronique, le contribuable doit simplement conserver les pièces justificatives remises par les organismes sans but lucratif pour attester des versements effectués, pour l'hypothèse où il ferait l'objet d'un contrôle ou d'une demande de renseignements par l'administration fiscale.

Un modèle de reçu a été établi par un arrêté du 25 octobre 2000 (JO du 1er déc.). Ce modèle peut être adapté en fonction des besoins de chaque association, mais toutes les mentions qui y figurent doivent être reproduites sur le reçu délivré par l'association au contribuable : toutefois, l'association n'est pas obligée de reproduire sur son reçu toutes les mentions qui figurent dans le cadre " bénéficiaire " du modèle, dans la mesure où certaines rubriques ne la concernent pas. Le format recommandé par l'administration est de 15 x 21 centimètres : il peut être réduit ou augmenté, sans toutefois être inférieur à 10 x 21 centimètres, ni supérieur à 21 x 30,5 centimètres. Le montant du versement doit figurer en chiffres et en lettres.

Toutefois, pour les reçus établis par informatique, l'indication en toutes lettres de la somme versée n'est pas exigée si la somme en chiffres est encadrée par des astérisques.

Le reçu doit être authentifié par une signature lisible du Président ou du Trésorier de l'association ou d'une personne habilitée à encaisser les versements. La signature peut être imprimée ou apposée à l'aide d'une griffe.