



ESP PLESCOP – Basket Ball SAISON 2019/2020

REGLEMENT INTERIEUR

OBJET DU REGLEMENT

Article 1

Le présent règlement a pour objet de définir le mode de fonctionnement de l'ENTENTE SPORTIVE DE PLESCOP BASKET-BALL.

Il complète les articles des statuts de l'association.

FONCTIONNEMENT DU BUREAU

Article 2

Le Bureau est chargé d'organiser les réunions du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale, de créer des commissions de travail sur les sujets importants qui seraient présentés par le Conseil d'Administration

Article 3

Le bureau est responsable devant le Conseil d'Administration.

Il est habilité à prendre toutes les décisions, de quelque nature qu'elles soient, concernant le bon fonctionnement de l'ENTENTE SPORTIVE DE PLESCOP BASKET BALL, à charge d'en rendre compte au Conseil d'Administration à sa plus proche réunion.

Article 4

L'ESP BASKET BALL doit souscrire un contrat d'assurance couvrant sa responsabilité mais aussi celle de ses membres pour l'exercice de leur activité.

Article 5

Le Bureau peut se réunir si des problèmes particuliers l'exigent et faire appel à un intervenant extérieur pratiquant ou non pour l'aider ou le conseiller à la résolution de problèmes spécifiques.

Article 6

Le Président anime l'Association, coordonne les activités, assure les relations publiques, internes et externes, représente de plein droit l'Association devant la justice et dirige l'administration de l'Association (signature des contrats, embauche du personnel, représentation de l'association pour tous les actes engageant l'association à l'égard des tiers), fait le rapport moral annuel à l'Assemblée Générale.

Article 7

Le trésorier établit le budget prévisionnel soumis à l'Assemblée Générale, contrôle les dépenses dans le cadre du budget, donne un avis sur tous les engagements financiers, tient la comptabilité du club, effectue les paiements, perçoit les sommes dues à l'association, encaisse les cotisations et soumet les comptes de l'exercice clos à l'Assemblée Générale.

Le trésorier adjoint l'assiste et le remplace en cas de besoin.

Article 8

Le secrétaire tient la correspondance de l'association, est responsable des archives, établit les procès-verbaux des réunions, tient le registre réglementaire, assure l'exécution des décisions du bureau et la diffusion des informations au sein du club.

Les secrétaires adjoints l'assistent et le remplacent en cas de besoin.

Le secrétaire est le correspondant du club.

Il réceptionne les courriers de la ligue, du comité départemental, des clubs, des différents partenaires.

Il reçoit, le cas échéant, des communications téléphoniques relatives aux horaires des rencontres ou à des demandes de renseignements de la part des autres associations.

Il transmet les informations aux commissions, voire au président et fait afficher les informations en cas d'urgence.

FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 9

Le conseil est chargé de décider de tous les actes d'administration des biens, emprunts, remboursements et des contrats d'emploi.

RESSOURCES DE L'ESP BASKET BALL

Article 10

- 1 – les subventions
- 2 – les bénéfices des manifestations
- 3 – les ventes de produits
- 4 – Le sponsoring

VALIDITE DU PRESENT REGLEMENT

Article 11

Le règlement intérieur modifié ou approuvé en l'état sera appliqué pour la saison sportive suivant l'assemblée générale.

ASSURANCES

Article 12

L'association transmet à chaque demandeur de licence, une demande d'adhésion au contrat d'assurance négocié par la F.F.B.B (**Adhésion obligatoire**).

Les activités de l'association sont couvertes par une assurance de responsabilité civile dont le récépissé est affiché.

Le licencié ou ses parents lorsque le licencié est mineur est informé de son intérêt de souscrire un contrat d'assurance de personne ayant pour objet de proposer des garanties forfaitaires en cas de dommage corporel.

REGLES DE VIE : (Impératives)

Article 13

( a plus de bouteilles d'eau distribuées à nos joueurs pendant les matchs)

Respecter les règles de vie du club, c'est se respecter mutuellement entre licenciés, dirigeants du club, parents, bénévoles et coéquipiers en :

- ☞ respectant le tri sélectif mis en place dans les salles,
- ☞ prévenant en cas d'absence à l'entraînement ou aux matchs (un match de suspension pour absence non motivée),
- ☞ respectant les horaires d'entraînements et participant impérativement à tous les entraînements (hormis cas de force majeur) programmés par le club du début à la fin de l'année sportive et quelques soit la position de mon équipe au classement,
- ☞ signant une licence je m'engage à me rendre à tous les entraînements dispensés par des entraîneurs salariés et planifiés en début de saison et pour toute l'année par la commission sportive
- ☞ respectant les décisions du comité directeur du club,
- ☞ consultant le planning le mercredi sur le site (www.espbbs.fr), Facebook ou à la salle.
- ☞ respectant les calendriers de tenue de table de marques, chronométrage et arbitrage (chaque joueur réalise en moyenne 3 à 4 créneaux (arbitrage ou table de marque)
- ☞ s'annonçant au responsable de salle à l'arrivée de son créneau (= horaire RDV équipe)
- ☞ respectant les règles, les horaires ainsi que les tours de rôles des covoiturages lors de déplacements,
- ☞ respectant les tours des lavages des maillots,
- ☞ respectant l'interdiction d'utilisation des téléphones portables sur le banc des joueurs,
- ☞ respectant l'interdiction de stationner son véhicule devant la salle (parking mis à votre disposition).

IMPORTANT

POUR LES PARENTS,

- ne jamais laisser l'enfant sans vérifier la présence de l'entraîneur sur le lieu du rendez-vous,
- venir le rechercher après l'entraînement ou le match dans la salle (pour les plus jeunes),
- Pour toute absence à l'entraînement vous DEVEZ prévenir l'entraîneur par téléphone ou email. (Voir trombinoscope dans la salle verte ou sur le site www.espbb.fr)
- Obligation de consulter le panneau d'affichage de la salle verte ou le site internet (www.espbb.fr), Facebook dès l'affichage du mercredi.
- Obligation de respecter, lors des matchs et événements, les joueurs, arbitres, personnes de toutes les équipes. Tout manquement pourrait amener à une interdiction d'assister aux matchs et tournois.

Pour toute absence au match le WE et/ou lors de covoiturage, vous • DEVEZ prévenir le coach par téléphone ou par email. (Voir trombinoscope dans la salle verte ou sur le site www.espbb.fr)

Article 14

Les parents seront appelés, chacun à leur tour, à effectuer du covoiturage, lors des déplacements à l'extérieur de PLESCOP, des joueurs et joueuses de l'équipe de leur enfant, selon un planning établi en début de chaque phase de la saison par le coach.

Dans le cas d'une indisponibilité, le parent chargé du covoiturage devra prévoir son remplacement en se rapprochant d'un autre parent. Le coach doit être tenu informé des modifications.

Article 15

Le règlement intérieur est disponible sur le site internet du club (www.espbb.fr page « INSCRIPTION-LICENCE »).

Il devra être lu et compris par le licencié et le responsable du licencié. L'attestation de la prise en compte de ce règlement se fera par la signature du coupon à retourner avec le dossier de licence.

Article 16

Lorsqu'un joueur a fait une faute technique ou qu'une sanction financière a été fixée par le Comité, le joueur devra régler 30€ par faute au Club et ce dès la première faute. Une sanction disciplinaire sportive pourra être attribuée par le bureau et pouvant amener une exclusion du club.

Toute faute technique ou sanction financière individuelle ou d'équipe entraîne une mauvaise image de marque pour le club (joueurs et dirigeants). Les subventions et trophées qui en découlent sont d'autant plus impactés.

Article 17

La note interne : « Risque routier » est disponible sur le site internet du club www.espbb.fr page « INSCRIPTION-LICENCE »).

Elle devra être lue et comprise par le licencié et le responsable du licencié. L'attestation de la prise en compte de ce règlement se fera par la signature du coupon à retourner avec le dossier de licence.

