

REGLEMENT INTERIEUR



26/06/2021

B.C. ELANCOURT

Le présent règlement intérieur a pour but de préciser le fonctionnement de l'association Basket Club Elancourt dans le cadre de ses statuts. Il a été adopté en assemblée générale le 26 Juin 2021.



Règlement intérieur

B.C. ELANCOURT

Le présent règlement intérieur a pour but de préciser le fonctionnement de l'association Basket Club Elancourt dans le cadre de ses statuts. **Il a été adopté en assemblée générale le 27 Juin 2020.** Il est accessible à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.

Le Basket Elancourt des grenouilles créée en 1978 changea de titre en 2017 pour devenir le Basket Club Elancourt. Il s'agit d'une association Loi 1901 à but non lucratif. Son objet est de développer la pratique du Basket et susciter des liens d'amitié entre ses membres. Animée par une équipe de bénévoles, le Président dirige l'administration et représente de plein droit l'association devant la justice, la Secrétaire assure les tâches administratives en général tandis que le Trésorier mène la gestion et tient la comptabilité de l'association. Afin de répartir les nombreuses tâches du fonctionnement de l'association, différentes commissions ont été créées.

Dans le document, les termes suivants seront utilisés :

- BCE : Basket Club Elancourt
- Bureau : Bureau de l'Association

Une copie du présent Règlement Intérieur sera disponible au Gymnase Maurice Chastanier, 9 rue Langlois 78990 ELANCOURT et consultable et téléchargeable sur le Site internet du club (www.bce78.com).

LA SECRETAIRE : MISLAINE DAMBREBILLE	LE PRESIDENT : ARSONE MENDY
LE 26/06/2021	LE 26/06/2021
SIGNATURE	SIGNATURE

Versions du document

Date	Modifications	Approuvé à l'A.G. du
07/06/2020	Initialisation du document	27/06/2020
25/06/2021	Ajout remboursement frais lavage (page 10)	26/06/2021



Table des matières

Versions du document	2
Article 1 – Engagements.....	5
a) Application du règlement	5
b) Inscriptions.....	5
c) Droit à l’inscription	5
d) Création d’une licence auprès des autorités sportives	5
e) Dossier incomplet	5
Article 2 - Entraînements.....	6
a) Séances d’essai	6
b) Public Joueur.....	6
c) Public Non-Joueur	6
d) Assiduité.....	6
e) Horaires d’entraînement	6
f) Tenue	6
g) Responsabilité – Cas des joueurs mineurs.....	6
Article 3 - Compétitions.....	7
a) Respect des choix des éducateurs.....	7
b) Participation aux compétitions.....	7
c) Respect des horaires.....	7
d) Absence et retard	7
e) Composition des équipes.....	7
f) Acheminement sur les lieux de compétitions	7
Article 4 - Discipline.....	8
a) Principes généraux.....	8
b) Tabac / Alcool / Drogue	8
c) Vestiaire	8
d) Respect de la législation	8
e) Actes répréhensibles.....	8
f) Laïcité	8
Article 5 – Arbitrage, table de marque.....	8
a) Participation.....	8
b) Parent bénévole.....	8
c) Convocation des joueurs mineurs	9
d) Convocation des joueurs adultes.....	9
Article 6 – Règles de sécurité	9



a) Définition des créneaux horaires BCE.....	9
b) Accidents sur les créneaux horaires BCE	9
c) Accidents en dehors des créneaux horaires BCE.....	9
d) Accidents liés au non-respect des consignes de sécurité.....	9
Article 7 - Entretien des gymnases et du matériel de l'association	9
a) Entretien des locaux	9
b) Entretien du matériel.....	9
c) Responsabilité des entraîneurs	10
d) Dégradation de matériel.....	10
Article 8 – Etat d'esprit.....	10
a) Respect de l'esprit sportif	10
b) Non-respect de l'esprit sportif.....	10
c) Qualité de l'encadrement	10
Article 9 – Sanctions applicables	11
a) Respect du Règlement Intérieur.....	11
b) Motifs d'exclusion.....	11
c) Instructions du dossier.....	11
d) Fautes techniques et/ou disqualifiantes	11
Article 10 – Assemblée générale	11
a) Tenue de l'Assemblée Générale	11
Article 11 – Rôles des dirigeants et commissions	12
a) Introduction	12
b) Conseil d'Administration	12
c) Bureau de l'association.....	12
d) Président.....	13
e) Secrétaire.....	13
f) Trésorier.....	13
g) Coordinateur.....	13
h) Responsable Technique	13
i) Responsable OTM (<i>Officiels de Table de Marque</i>)	13
j) Les commissions (C ^{on})	13
Article 12 – modification et réclamations.....	15
a) Modification.....	15



Article 1 – Engagements

a) Application du règlement

Adhérer à l'association sportive BCE engage tous les licenciés ou leurs représentants légaux à l'application pleine et entière du présent Règlement Intérieur.

b) Inscriptions

Chaque membre participant aux entraînements et/ou aux compétitions s'engage à fournir sa demande de licence FFBB complétée (renseignements administratifs ; certificat annuel de non-contre-indication à la pratique du Basketball en compétition du médecin pour les joueurs, entraîneurs, arbitres) et à régler le montant de sa cotisation au dépôt de sa demande de licence.

La licence est un document d'identité sportive valable pour une saison sportive (saison du 1er juillet d'une année au 30 juin de l'année suivante).

c) Droit à l'inscription

Toute personne est en droit de s'inscrire au BCE. Cependant le Bureau se réserve le droit de refuser une inscription pour les motifs suivants :

- Non-respect du règlement intérieur par le passé
- Comportement présent ou passé relevant d'un des motifs d'exclusion (voir ??? Motifs d'exclusion)

Le Bureau devra notifier par courrier, mail ou téléphone, le refus d'inscription et le motif à la personne concernée. Celle-ci pourra faire appel à cette décision dans les 7 jours suivant la notification. Une réunion dédiée sera alors tenue en présence du bureau, de la personne et éventuellement d'un médiateur, afin que celle-ci puisse se défendre. Après échange, le Bureau et le médiateur débattront à huis clos pour prendre une décision qui sera ensuite transmise par courrier, mail ou téléphone.

d) Création d'une licence auprès des autorités sportives

Il est obligatoire de posséder une licence joueur pour pratiquer le basket-ball que ce soit en compétition ou à l'entraînement. Le BCE s'engage à licencier chaque adhérent à la FFBB (dès lors que celui-ci ne dispose pas déjà d'une licence FFBB).

La licence ne pourra-t-être prise que lorsque le dossier d'inscription de l'adhérent sera complet (cf. PARAGRAPH 01.2).

e) Dossier incomplet

Tout dossier non complet au 15 Octobre de la saison en cours, pourra entraîner une suspension des entraînements jusqu'à sa complétion ou l'annulation de l'inscription si le Bureau juge que l'adhérent ou son représentant légal ne fournit pas les efforts adéquats pour compléter ledit dossier.

Cette suspension ou annulation devra être à l'ordre du jour d'une réunion de Bureau et soumise au vote. Le résultat sera transmis par mail ou téléphone à l'adhérent ou son représentant légal ainsi qu'aux entraîneurs de l'adhérent.



Article 2 - Entraînements

a) Séances d'essai

Toute personne désirant essayer la pratique du basket au sein de l'association Basket Club Elancourt le pourra sur autorisation du Bureau et de l'éducateur sportif pendant 2 séances. Pour les mineurs, une autorisation parentale sera demandée. La personne doit se soumettre au présent Règlement Intérieur et aux Statuts de l'association Basket Club Elancourt.

b) Public Joueur

Seuls les adhérents à jour de leur cotisation et les membres d'honneur de l'association du BCE peuvent pratiquer le basket dans les gymnases et terrains mis à disposition du Club durant les créneaux horaires réservés à cet effet, et déterminés par le Conseil d'administration. Cependant, à des fins pédagogiques, les éducateurs sont autorisés à convier des joueurs licenciés extérieurs au BCE. Ces invitations restent ponctuelles.

c) Public Non-Joueur

L'éducateur sportif peut autoriser la famille des adhérents à rester dans le gymnase à condition qu'elle respecte les règles de sécurité du lieu d'entraînement, et qu'elle ne gêne pas l'entraînement. Cependant la municipalité et le personnel responsable des gymnases a la prérogative pour annuler cette autorisation.

d) Assiduité

En cas d'absence ou de retard aux entraînements, le licencié (ou son représentant légal) devra avertir son entraîneur le plus tôt possible avant le début de la séance. Toute absence non justifiée pourra entraîner la non-convocation au match suivant. De même, l'entraîneur s'engage à respecter les horaires et à prévenir les joueurs en cas d'absence.

e) Horaires d'entraînement

Une copie des créneaux horaires sera affichée dans le Gymnase Maurice Chastanier et disponible en consultation sur le site internet de l'association. Les horaires prévus en début de saison peuvent être modifiés ponctuellement suivant la disponibilité des gymnases. Les joueurs doivent être présents en tenue aux abords du terrain à l'heure du début d'entraînement. En cas de non-respect de cette règle, l'éducateur sportif est habilité à prendre des sanctions.

f) Tenue

Chaque joueur ou entraîneur se doit de participer aux entraînements, avec une tenue de sport adaptée à la pratique du basket (short, tee-shirt, chaussures dédiées, bouteille d'eau personnelle). Le port de bijoux n'est pas autorisé. Ces accessoires devront être laissés à la maison afin d'éviter tout risque de blessures, de détérioration ou de vol.

g) Responsabilité – Cas des joueurs mineurs

Les joueurs mineurs sont placés sous la responsabilité des entraîneurs du début à la fin de la séance suivant les horaires programmés.

Après s'être assurés de la présence de l'entraîneur, les parents déposent leur(s) enfant(s) dans le gymnase puis le récupèrent dans le gymnase après l'entraînement. Le BCE ne saurait être tenu pour responsable en cas d'accident en dehors du gymnase.

Les parents s'assureront également de venir chercher l'enfant à l'heure ; en cas de multiples retards avérés, l'entraîneur sportif sera autorisé à contacter le commissariat.



Article 3 - Compétitions

a) Respect des choix des éducateurs

Chaque joueur s'engage à respecter les choix des éducateurs (composition de l'équipe, tactique de jeu...)

b) Participation aux compétitions

Chaque joueur se doit de participer aux compétitions pour lesquelles il aura été convoqué par son entraîneur, avec une tenue de sport adaptée à la pratique du basket (chaussures propres, short et maillot mis à disposition par le club, bouteille d'eau personnelle). Le port de bijoux n'est pas autorisé. Ces accessoires devront être laissés à la maison afin d'éviter tout risque de blessures, de détérioration ou de vol.

c) Respect des horaires

Le coach s'engage à respecter les horaires et à prévenir les joueurs en cas de toutes modifications à la convocation. Les joueurs mineurs sont placés sous la responsabilité des entraîneurs depuis l'heure de la convocation jusqu'à la fin du match.

d) Absence et retard

En cas d'absence ou de retard, le licencié devra avertir son entraîneur le plus tôt possible. Toute absence non justifiée pourra entraîner la non-convocation au match suivant.

e) Composition des équipes

Le responsable technique et les différents éducateurs sont responsables de la composition des équipes en début de saison et peuvent les modifier en cours de championnat dès lors que le règlement du Comité des Yvelines de Basketball les y autorise.

Les choix des compositions d'équipes sont guidés par les objectifs du club et non par l'affinité entre joueurs.

f) Acheminement sur les lieux de compétitions

Pour les rencontres se déroulant à l'extérieur, le transport sera assuré par les parents ou les joueurs eux-mêmes. Les différents conducteurs doivent tout mettre en œuvre pour réduire les risques d'accidents, sécuriser les déplacements et enseigner une démarche citoyenne. Afin que ce ne soit pas toujours les mêmes qui assurent les transports, il est demandé de mettre en place une rotation autant que possible.

En cas d'indisponibilité, le parent ou les joueurs en charge du transport se doit de trouver une solution de remplacement. En cas d'insuffisance de moyens de transport, le déplacement pourra être annulé.

Une autorisation parentale sera demandée en début de saison.

Pour les enfants dont le transport nécessite l'usage d'un rehausseur, celui-ci sera mis à disposition par ses parents.



Article 4 - Discipline

a) Principes généraux

Pendant les entraînements, compétitions, déplacements ou sorties diverses, les adhérents sont tenus d'observer les règles de discipline et de participation prévues par le responsable présent (entraîneur ou responsable). En cas de comportement incorrect ou gênant pour les autres, le responsable peut demander à l'intéressé de modifier son comportement.

b) Tabac / Alcool / Drogue

Les adhérents ne sont pas autorisés à fumer sur les lieux de pratique. L'alcool et la drogue sont strictement interdits. Chaque adhérent se présentant à l'entraînement, en compétition ou à tout autre manifestation organisée par le club s'engage à ne pas être sous l'emprise d'alcool ou autres produits interdits.

c) Vestiaire

Aucun adulte n'est autorisé à entrer dans le vestiaire occupé par des mineurs. Aucun homme (ou garçon) n'est autorisé à entrer dans un vestiaire occupé par des femmes (ou filles) et vice-versa.

d) Respect de la législation

Les adhérents sont tenus de respecter la législation en vigueur (concernant la consommation d'alcool, la pudeur, etc.).

e) Actes répréhensibles

Il ne sera toléré aucun acte de violence, de discrimination ou d'intolérance durant les entraînements, compétitions ou toute autre manifestation, aussi bien dans les locaux qu'à leurs abords.

Tout propos injurieux ou menaces verbales envers qui que ce soit sont interdits.

Les adhérents s'engagent à avoir une attitude irréprochable sur les lieux de compétition, dans les différents moyens de transport et à l'égard des autres clubs.

Une tenue correcte est exigée et chacun doit veiller à avoir un langage courtois et respectueux, envers les autres

f) Laïcité

L'association est laïque, chacun de ses membres à droit au respect de ses opinions politiques, philosophiques ou religieuses et s'abstient, à l'occasion d'activités en rapport avec la vie associative, de toute action de propagande.

Article 5 – Arbitrage, table de marque

a) Participation

La participation des joueurs et joueuses à l'arbitrage et à la tenue des tables de marque est obligatoire. Elle s'inscrit dans l'apprentissage des règles de jeu et de la vie associative. Toute personne indisponible doit impérativement trouver un remplaçant.

b) Parent bénévole

Le BCE offre l'opportunité aux parents de participer aux tables de marques. Pour cela, le BCE les licenciera gratuitement sous condition qu'ils s'engagent à assurer un minimum de 5 tables de marques dans la saison. La formation sera assurée par le BCE si nécessaire.



c) Convocation des joueurs mineurs

L'éducateur convoquera pour chaque week-end de matches des joueurs pour faire les tables de marque (Feuille de marque ou Chronomètre) des matches à domicile. Cependant si un joueur souhaite être convoqués plus fréquemment, il devra se faire connaître du Bureau par mail à contact@bce78.com

d) Convocation des joueurs adultes

Pour chaque week-end de matches à domicile, des joueurs seront convoqués pour l'arbitrage. Deux joueurs seront convoqués à chaque fois afin d'assurer le meilleur arbitrage. Si un joueur souhaite être convoqué plus fréquemment, il devra se faire connaître du Bureau par mail à contact@bce78.com

Article 6 – Règles de sécurité

a) Définition des créneaux horaires BCE

Un créneau horaire BCE correspond au créneau d'entraînement d'un adhérent (en tant que joueur ou entraîneur) pour sa catégorie ou au créneau de match auquel il participe (en tant que joueur ou entraîneur).

b) Accidents sur les créneaux horaires BCE

Les accidents sur les créneaux horaires BCE strictement liés à la pratique du basket sont couverts par l'assurance de la Fédération Française de Basket Ball. En aucun cas, la responsabilité du BCE ne pourra être engagée pour tout autre incident (perte, vols, bagarre, dégradations des locaux, etc.) non liés directement à la pratique du basket.

La déclaration d'accident est à la charge de l'adhérent via le site www.ffbb.com.

c) Accidents en dehors des créneaux horaires BCE

Les accidents, qui surviendraient en dehors des créneaux horaires déterminés par le Conseil d'administration, sont sous la pleine et entière responsabilité des licenciés ou des parents ou responsables légaux pour les licenciés mineurs

d) Accidents liés au non-respect des consignes de sécurité

La responsabilité de l'association ne pourra être engagée en cas de non-respect des consignes de sécurité, du présent règlement et du règlement intérieur des salles et terrains.

Article 7 - Entretien des gymnases et du matériel de l'association

a) Entretien des locaux

L'entretien et le nettoyage des Gymnases et locaux mis à la disposition du Club sont sous la responsabilité de la Municipalité. Toutefois, chaque membre et chaque spectateur doivent veiller au bon respect des lieux. Ils doivent aussi respecter scrupuleusement le règlement intérieur affiché.

b) Entretien du matériel

L'entretien du matériel, propriété de l'association Basket Club Elancourt ou financé par une subvention extérieure, est sous la responsabilité de l'association. Chaque membre participe à l'installation et au rangement du matériel. Chacun est responsable du matériel qui lui est confié lors des séances d'entraînement et des compétitions.



c) Responsabilité des entraîneurs

Les entraîneurs sont également responsables du matériel mis à leur disposition. Ils doivent s'assurer que le matériel est rangé et en bon état avant de quitter la salle. Si le matériel doit être laissé à la disposition de l'entraîneur présent pour le créneau suivant, il appartiendra à ces entraîneurs de définir le matériel qui a été sorti par le premier et qui devra être rangé par le second.

Le lavage des chasubles et autres tenues par les entraîneurs pourra, sur demande, être défrayé. Ce montant, mis en place pour le lavage d'un jeu complet de tenues ou de chasubles sera révisable par le Conseil d'Administration.

d) Dégradation de matériel

En cas de constatation de matériel défectueux ou manquant, le Bureau en la personne d'un de ses représentants devra être informée dans les meilleurs délais. Toute dégradation volontaire ou perte d'équipement entraîne le remboursement des frais de remise en état ou de remplacement par le coupable ou ses parents s'il s'agit d'un mineur.

Le bureau pourra convoquer une réunion dédiée pour décider des sanctions. Ces sanctions seront transmises par mail et/ou téléphone au coupable ou ses parents s'il s'agit d'un mineur.

Article 8 – Etat d'esprit

a) Respect de l'esprit sportif

L'association Basket Club Elancourt se doit d'être une association respectueuse de l'esprit sportif.

Tout membre s'engage à entretenir un bon esprit, à faire preuve de convivialité, de loyauté et à respecter les autres. Les parents représentent également le club et à ce titre, leur comportement doit être conforme à l'esprit sportif et respectueux de l'adversaire, des arbitres et des organisateurs. Ils s'engagent également à aider au bon fonctionnement du club (accueil des équipes, lavage des maillots, buvette...) et à apporter leur concours à la vie du club (manifestations, commissions diverses...).

b) Non-respect de l'esprit sportif

Tout adhérent tenant des propos antisportifs, injurieux, sexistes ou racistes pourra être sanctionné par une exclusion immédiate et définitive.

Le Bureau après audition des parties prenantes se réunira afin de décider des sanctions à appliquer. La décision du Bureau sera remise par courrier en main propre par l'un de ses membres à chacune des parties prenantes.

c) Qualité de l'encadrement

La qualité de l'encadrement est une priorité pour l'association. Chaque année, différentes formations sont proposées. Un engagement moral est demandé au licencié lorsque le club en assure la prise en charge financière (entraîneur, arbitre, officiel de table). Il est obligatoire pour ce licencié d'honorer son diplôme pour un minimum de deux saisons au sein du club. Si cette clause n'était pas respectée, il serait demandé le remboursement intégral de la formation.



Article 9 – Sanctions applicables

a) Respect du Règlement Intérieur

Tous les membres du Comité Directeur, les entraîneurs, sont habilités à faire respecter le présent Règlement Intérieur. Le Bureau est habilité à prendre des sanctions (pouvant aller du simple avertissement à l'exclusion définitive de l'association) contre toute personne ayant contrevenu délibérément à un des Articles du présent Règlement Intérieur. En cas d'exclusion, il ne sera effectué aucun remboursement de cotisation.

b) Motifs d'exclusion

Conformément aux statuts, un membre peut être exclu pour les motifs suivants :

- Non-présence aux réunions
- Matériel détérioré
- Comportement dangereux
- Propos désobligeants envers les autres membres du BCE
- Comportement non conforme avec l'éthique de l'association
- Non-respect des statuts et du règlement intérieur

c) Instructions du dossier

Dans le cas d'un manquement au Règlement Intérieur nécessitant une intervention du Bureau, le déroulé de l'instruction sera le suivant :

- Le Bureau notifie à l'intéressé l'instruction d'un dossier disciplinaire à son encontre. Cette notification par mail et/ou téléphone convie l'intéressé à une réunion pour fournir des explications.
- Si l'intéressé ne souhaite pas ou ne peut pas être présent, il peut fournir par mail à l'ensemble du bureau sa version des faits sous 7 jours calendaires.
- Passé ce délai, le Bureau considèrera que l'intéressé ne souhaite pas apporter d'éclaircissements sur le manquement reproché.
- Le Bureau se réunira moins de 15 jours après la notification et prendra une décision à la majorité absolue avec un quorum minimum de 4 personnes. Celle-ci sera remise par simple courrier aux intéressés (soit en main propre par l'un des membres du bureau, soit par voie postale).

d) Fautes techniques et/ou disqualifiantes

En cas de faute technique ou disqualifiante donnée par un arbitre officiel, le club demandera au fautif le remboursement de la somme due selon le barème de la FFBB.

Article 10 – Assemblée générale

a) Tenue de l'Assemblée Générale

Tout licencié ou parent (pour les licenciés mineurs) est informé de la tenue des Assemblées Générales (date, lieu et ordre du jour), par voie d'affichage dans les lieux d'entraînement, par courrier et sur le site internet du club. Il s'engage à être présent pour approuver l'exercice précédent et élire le nouveau Conseil d'Administration selon les modalités des statuts de l'association.



Article 11 – Rôles des dirigeants et commissions

a) Introduction

L'association est gérée par des bénévoles et nécessite la mise en communs de biens, de connaissances, de compétences, ...

A des fins de simplifications de lecture, nous utiliserons le genre masculin pour décrire les rôles dans les paragraphes suivants. Bien évidemment il n'y a aucune contrainte de genre sur l'accessibilité à ces postes.

b) Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration (CA) se compose de 4 membres au minimum élus lors de l'Assemblée Générale Ordinaire, parmi ses membres agréés pour une durée de 2 ans ; les membres sortants sont rééligibles.

Le CA est en charge de la gestion de l'association, de la préparation de l'Assemblée Générale, dont il établit l'ordre du jour et applique les décisions. Il surveille la gestion des membres du Bureau et a le droit de se faire rendre compte de leurs actes. Il arrête également le budget et les comptes annuels de l'Association, cette énumération n'étant pas limitative.

Les décisions prises au sein du Conseil d'Administration sont prises à la majorité absolue des membres présents. Aucun quorum n'est fixé. En cas de partage des votes, la voix du Président emporte la décision.

Le CA se réunit au moins deux fois par an, sur convocation du Président ou à la demande d'au moins 50% de ses membres, qui ne perçoivent ni rémunération, ni compensation. Tout membre du Conseil d'Administration qui, sans excuse, n'aura pas assisté à 3 réunions consécutives du Conseil, pourra être considéré comme démissionnaire.

Les réunions pourront être physique (au moins 2 fois dans la saison) si les règles sanitaires le permettent ou virtuelles.

c) Bureau de l'association

Le Conseil d'Administration choisit, parmi ses membres s'ils sont suffisamment nombreux pour permettre ces nominations, lors de chaque élection partielle ou totale, un bureau composé :

- D'un Président (éventuellement accompagné d'un ou plusieurs Vice-Président(s))
- D'un Secrétaire Général (éventuellement accompagné d'un Vice-Secrétaire)
- D'un Trésorier (éventuellement accompagné d'un Vice-Trésorier)
- D'un coordinateur

Les fonctions de Président et Vice-Président ne sont pas cumulables avec les fonctions de Trésorier ou Vice-Trésorier.

Le Bureau a la charge de la gestion des affaires courantes de l'Association. Il se réunit sur convocation du Président, aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'Association et au moins 2 fois par an. Les réunions pourront être physiques ou virtuelles.

Tout membre qui, sans excuse, n'aura pas assisté à plus de 3 réunions consécutives du Bureau pourra être déclaré démissionnaire par le Président. A l'issue de chaque réunion, un procès-verbal est dressé, qui rend compte de l'ensemble des points discutés et décisions prises.

Il est également compétent pour décider de la radiation d'un membre ayant commis une faute grave. Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous les actes ou opérations dans la limite de son objet et qui ne sont pas du ressort de l'Assemblée Générale.



d) Président

Il représente de plein droit l'association devant la justice et dirige l'administration. Il a un mandat pour organiser et contrôler l'activité de l'association, il peut déléguer l'exercice de ses responsabilités.

Le président prend les responsabilités par la signature des contrats et représentation de l'association pour tous les actes engageant des tiers, et porte la responsabilité envers la loi, envers ses membres et ses partenaires.

Il peut être assisté d'un vice-président. Celui-ci ne prend les responsabilités du poste de président uniquement si ce dernier ne peut assurer légalement sa fonction.

e) Secrétaire

Il assure les tâches administratives en général. Il rédige les procès-verbaux des réunions et assemblées et, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité. Il tient le registre spécial prévu par l'Article 5 de la loi du 1er juillet 1901 et les Articles 6 et 31 du Décret du 16 août 1901. Il assure l'exécution des formalités prescrites par lesdits Articles.

Il peut être assisté d'un vice-secrétaire. Celui-ci est une aide et ne porte pas la responsabilité du poste de secrétaire.

f) Trésorier

Il mène la gestion de l'association et tient la comptabilité. Il effectue tout paiement et reçoit sous la surveillance du Président, toute somme due à l'association. Il ne peut aliéner les valeurs constituant le fonds de réserve qu'avec l'autorisation du Conseil d'Administration. Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations qu'il effectue et rend compte à l'Assemblée Générale annuelle qui approuve sa gestion.

Il peut être assisté d'un vice-trésorier. Celui-ci est une aide et ne porte pas la responsabilité du poste de trésorier.

g) Coordinateur

Le BCE introduit la notion de Coordinateur. Il a pour mission de coordonner les différents acteurs de l'association et de veiller à ce que les commissions puissent mener correctement leur mission. Il peut être amené à aider ponctuellement le Président, le Secrétaire et le Trésorier.

h) Responsable Technique

Nommé par le Bureau, il assure le développement technique des joueurs, et l'encadrement technique des équipes. Il établit et fait appliquer les lignes directrices du club en matière de développement de joueur, il assure la formation continue de ses entraîneurs.

Il a également en charge avec les éducateurs sportifs d'assigner les joueurs aux équipes et celle d'assigner les entraîneurs aux équipes.

Il est responsable de la commission technique et participe aux commissions Joueurs et Sportives.

i) Responsable OTM (*Officiels de Table de Marque*)

Planifie les tables de marques et arbitrage pour chacune des rencontres à domicile du BCE, s'assure de transmettre les demandes aux entraîneurs.

Il est également responsable de la formation des joueurs/bénévoles sur les postes d'OTM ou d'arbitres.

j) Les commissions (C^{on})

L'association Basket Club Elancourt est divisée en commissions, chacune d'entre elles comportant un responsable pouvant être contacté en cas de besoin et devant être avisé en cas de problème.



Toute demande, tout problème, tout avis, toute réflexion doit remonter au bureau, si possible par le biais des commissions concernées.

Le responsable de chaque Commission est membre de fait du Conseil d'Administration. Le rôle de ces Commissions est déterminé selon les modalités décidées par le CA, et présenté à l'Assemblée Générale.

La liste des commissions peut être adaptée par le Conseil d'Administration sans pour autant apporter de modification du présent Règlement Intérieur.

Les commissions sont les suivantes :

- **C^{on} inscriptions** : organise toutes les actions de réinscription des licenciés
 - Composition : 3 ou 4 membres du Conseil d'Administration
 - Rôle : mise en place du système d'inscriptions des adhérents, gestion et organisation des adhésions, maintien de la base de données des adhérents
 - Objectif : avoir une liste à jour des adhérents

- **C^{on} Sportive** : organise le déroulement des week-ends, la formation des licenciés aux rôles d'officiels et le fonctionnement sportif du club (matches, formations, plannings).
 - Composition : responsable technique du club, représentant des officiels (OTM) du club, 2 ou 3 représentants du CA.
 - Rôle : planification des rencontres sur la saison, planification de la couverture (arbitres et table de marque), information sur les règles nouvelles, mise en place d'une formation interne sur les règlements officiels (arbitrage, OTM)
 - Objectif : faire en sorte que chaque licencié soit apte à tenir le rôle d'arbitre ou officiel de table, organiser la couverture des rencontres du club, fournir les personnels nécessaires au respect des chartes de l'arbitrage

- **C^{on} Animation** : organise les manifestations extra-sportives en interne et en externe en collaboration avec commission communication.
 - Composition : elle regroupe toutes les personnes du conseil d'Administration désirant s'investir dans les manifestations et le fonctionnement extra-sportif du club.
 - Rôle : approvisionnement et gestion des buvettes fonctionnant le week-end, organisation des manifestations décidées par le club, gestion de la boutique en ligne, recherche des bénévoles nécessaires aux actions qui leur sont attribuées.
 - Objectif : mener à bien les manifestations vitales au dynamisme et au développement du club, assurer le bon fonctionnement des buvettes du week-end

- **C^{on} Technique** : organise les actions des entraîneurs et responsables d'équipes dans le but d'atteindre les objectifs sportifs fixés par le club.
 - Composition : réunit les entraîneurs, le responsable technique ainsi que toute personne pouvant apporter au projet de formation du club sur le plan sportif.
 - Rôle : mise en place du projet de formation du joueur, définition du projet de jeu commun à toutes les équipes du club, formation des entraîneurs et responsables des équipes
 - Objectif : définir et donner une formation la plus complète possible aux joueurs et entraîneurs du club, amener les équipes du club au niveau de compétition adapté au potentiel de chacun et aux ambitions du club.

- **C^{on} Communication** : a en charge la communication et le développement de la communication sur les activités du club.



- **Composition** : toute personne du CA souhaitant participer à la communication en faisant partager son réseau ou ses compétences.
- **Rôle** : communiquer sur les activités du club (annonces des événements, conception et diffusion des affiches par exemple). Recueillir et diffuser les informations internes au club auprès des licenciés et des parents. Collaboration avec la commission partenariat pour entretenir et développer les relations partenaires. Collaboration avec la commission animation pour l'organisation des événements.
- **Objectif** : faire en sorte que les informations soient diffusées efficacement au sein du club, améliorer le réseau d'information en externe et en interne, collaborer avec les autres commissions afin de permettre les échanges entre elles.

- **C^{on} Matériel** : gère le stock de matériel sportif du BCE, travaille en collaboration avec les éducateurs et le trésorier que ce soit pour le matériel d'entraînement ou de match.
 - **Composition** : 3 à 4 membres du conseil d'administration.
 - **Rôle** : définition de la liste du matériel sportif à acheter, gestion du stock et du stockage pour les différents gymnases, inventaire de début et fin de saison
 - **Objectif** : apporter aux entraîneurs le matériel pédagogiques nécessaires afin de former les jeunes joueurs, permettre aux joueurs de s'entraîner et de jouer avec du matériel correct.

- **C^{on} Partenariat** : recherche et entretient le parrainage et partenariat
 - **Composition** : 3 à 4 membres du conseil d'administration.
 - **Rôle** : recherche de partenaires/sponsors, entretien de la relation avec ces derniers, en lien avec la commission communication pour diffusion des informations.
 - **Objectif** : aider le club à pouvoir réaliser ses projets, financer les équipements sportifs et les maillots des équipes

- **C^{on} Joueurs** : doit permettre aux joueurs d'être représentés et entendus, elle leur permet d'émettre leurs idées, projets ou problèmes
 - **Composition** : le responsable technique, un ou deux représentants des entraîneurs et responsables d'équipes ainsi qu'un ou deux représentants de chaque équipe (de U13 à Séniors), et un ou deux représentants du bureau.
 - **Rôle** : faire remonter les problèmes pouvant apparaître au sein des équipes, permettre aux jeunes et adultes de développer des projets, assurer le lien entre les dirigeants, les entraîneurs, les jeunes du club et les adultes.
 - **Objectif** : sensibiliser les joueurs au fonctionnement et au dynamisme du club, permettre l'expression des idées émanant des jeunes licenciés et des Séniors, faire en sorte que tous les licenciés s'identifient au club

Article 12 – modification et réclamations

a) Modification

Ce présent Règlement Intérieur peut être modifié à la suite d'une Assemblée Générale conformément aux Statuts de l'association Basket Club Elancourt par décision du Conseil d'Administration. Toute réclamation doit être adressée par écrit au Conseil d'Administration.