



## **Règlement intérieur**

### **Préambule**

Le règlement intérieur est publié sur le site internet du club. Sur demande de l'adhérent licencié ou de son représentant légal, le règlement intérieur pourra être remis en version papier.

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les adhérents du club.

Il est un complément aux statuts et précise les modalités de fonctionnement du club ainsi que les relations des adhérents avec le Comité Directeur.

Toute demande d'adhésion à Nîmes Basket implique l'acceptation sans réserve des statuts et du règlement intérieur.

#### **1. Modification du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur pourra être modifié sur décision du Comité Directeur, prise la majorité des membres.

#### **2. Les membres de l'association**

Sont membres actifs de l'association Nîmes Basket toutes les personnes ayant acquitté leur cotisation annuelle dont le montant est fixé par le comité directeur.

La cotisation versée à l'association est définitivement acquise même en cas de cessation de pratique de basket, de démission, d'exclusion ou de décès en cours d'année.

#### **3. Fonctionnement général**

##### **a. Comité Directeur**

L'association, conformément aux statuts du club, est gérée par un comité directeur élu en assemblée générale et renouvelé par quart tous les quatre ans. Les membres sont rééligibles.

Ce comité désigne les membres du bureau composé par un(e) président(e), deux ou plusieurs vice-présidents(es), un(e) secrétaire générale et son adjoint(e) et un(e) trésorier(ère) et son adjoint(e) ainsi que chaque responsable de pôles.

Ce comité est ouvert à tous les membres volontaires ayant 18 ans révolus, licenciés depuis plus de 1 an et à jour de leur cotisation.

Le Comité est responsable du bon fonctionnement de l'association.

Le comité se réunit régulièrement sur convocation du (de la) président(e) de l'association et prend toutes les décisions engageant la vie du club.

Le comité définit la politique du club, ses perspectives d'avenir et propose entre autres les modifications annuelles des cotisations.

Le(a) secrétaire établit le compte rendu après chaque réunion qui pourra être diffusé à l'ensemble des adhérents après validation par la majorité des membres du Comité Directeur.

En cas de 3 absences non excusées d'un membre du Comité, sa radiation du Comité pourra être prononcée.

Le Comité Directeur établit en concertation avec les membres du club qui le souhaitent, une stratégie sportive et sociétale ainsi qu'une stratégie financière au service de ces 2 sujets précédents.

#### **b. Assemblée générale ordinaire – candidature à l'élection du Comité Directeur**

L'adhérent qui souhaite présenter sa candidature à l'élection du Comité Directeur doit être à jour de ses cotisations et déposer sa candidature par mail à l'adresse suivante [contact@nimes-basket.fr](mailto:contact@nimes-basket.fr) à minima 15 jours avant la date de l'assemblée générale.

#### **c. Les pôles**

Sur proposition du Comité Directeur, des pôles pourront être mises en place.

Toutes les décisions prises au sein des pôles sont soumises à la validation du Comité Directeur.

La composition et le nombre des membres des pôles sont décrits ci dessous à minima. Il n'y a pas de nombre maximal. La participation à ces pôles est ouverte à tous.

##### **i. Pôle technique et sportif**

**Définition :** Il a pour mission de proposer au comité Directeur une politique et des actions pour la mise en oeuvre des ambitions sportives du club

**Composition :** il regroupe, à minima, le responsable technique, deux entraîneurs, un joueur et une joueuse des équipes fanions.

**Rôle :** le pôle organise les actions des entraîneurs et responsables d'équipes dans le but d'atteindre les objectifs sportifs fixés par le club. Elle met en place le projet de formation du joueur, et définit le projet de jeu commun à toutes les équipes du club. Elle organise la formation des entraîneurs et responsables des équipes. Elle organise également la formation des licenciés aux rôles d'officiel.

**Objectifs :-** 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 aux potentiels de chacun et aux ambitions du club.

##### **ii. Pôle jeunes**

**Définition :** le pôle jeunes doit permettre aux jeunes licenciés d'être représentés et entendus. Il leur permet d'émettre leurs idées, projets ou problèmes.

Il regroupe, à minima, le responsable technique, un entraîneur d'équipe senior, un entraîneur d'équipe jeune, un joueur et une joueuse représentant les équipes jeunes de u11 à u18.

**Rôle :** Faire remonter les problèmes pouvant apparaître au sein des équipes jeunes.  
Permettre aux jeunes de développer des projets. - Assurer le lien entre les dirigeants, les entraîneurs et les jeunes du club.

**Objectifs :** Responsabiliser les jeunes au fonctionnement et au dynamisme du club -  
Permettre l'expression des idées émanant des jeunes licencié - Faire en sorte que tous les licenciés s'identifient au club

### iii. Pôle communication

**Définition :** Le pôle communication a en charge de développer, d'informer et de communiquer sur l'activité du club.

**Composition :** toute personne souhaitant participer à la communication en faisant partager son réseau ou ses compétences.

**Rôle :** Informer et communiquer sur les activités du club : annonces des événements via le site Internet, Facebook, Instagram, mailing... conception et diffusion des affiches par exemple).  
Recueillir et diffuser les informations internes au club auprès des licenciés et des parents.  
Collaborer avec le pôle partenariat pour entretenir et développer les relations partenaires.  
Collaborer avec le pôle animation pour l'organisation des événements.

**Objectifs :**

Faire en sorte que les informations soient diffusées efficacement au sein du club.

Améliorer le réseau d'information que ce soit en externe ou en interne.

Collaborer avec les autres pôles afin de permettre les échanges entre eux. Faire rayonner et consolider l'image du club à l'externe.

### iv. Pôle animation

**Définition :** Le pôle animation organise les manifestations extra-sportives en interne et en externe en collaboration avec le pôle communication.

**Composition :** il regroupe toutes les personnes désirant s'investir dans les manifestations et le fonctionnement extra-sportifs du club.

**Rôle :** approvisionner et gérer les buvettes fonctionnant le week-end ou lors des événements organisés par le club - Organiser des manifestations décidées par le club - Rechercher les bénévoles nécessaires aux actions qui leur sont attribuées.

**Objectifs :**

Mener à bien les manifestations vitales au dynamisme et au développement du club - Assurer le bon fonctionnement des buvettes.

#### v. Pôle partenariat

**Définition :** Le pôle a la charge du secteur des relations extérieures. En lien avec le Comité Directeur, il propose une politique de partenariat et l'applique dans sa recherche de partenaires.

**Composition :** il regroupe toutes les personnes désirant s'y investir

**Rôle :** Recherche de partenaires

**Objectifs :** Aider le club à pouvoir réaliser ses projets, pouvoir financer les équipements sportifs et les maillots des équipes...Le membre intéressé doit, préalablement à toute sanction, avoir été informé par lettre recommandée des faits qui lui sont reprochés et être mis en mesure de présenter sa défense. Cette lettre de convocation indique également la possibilité pour ce membre de se faire assister par une personne de son choix tout au long de la procédure et de consulter le dossier constitué par le club. Le cas échéant, le Président du club peut prendre toute mesure conservatoire justifiée.

#### d. Engagement des équipes :

Le comité choisit chaque année d'engager des équipes dans les divers niveaux de compétition en fonction des effectifs et du projet sportif du club.

#### e. Mise à disposition du matériel de l'association :

Tout licencié est responsable du matériel appartenant au club (maillots et shorts du club, utilisation correcte des ballons, rangement ...).Il doit prendre soin des locaux sportifs mis à disposition par la commune et du matériel entreposé au gymnase (propriété du club ou de la commune).

Toute dégradation volontaire constatée entrainera des sanctions décidées par la commission de discipline du club, éventuellement financières et sportives.

#### f. Assurances des biens et des personnes :

Les frais d'adhésion du licencié à l'assurance proposée par la Fédération Française de Basket Ball sont inclus dans le montant de la cotisation annuelle due au club.

Les familles se doivent de vérifier que leur assurance automobile présente une couverture suffisante afin de garantir les risques encourus lors du transport d'autres enfants que les leurs, à l'occasion des déplacements. Ainsi que la validité du permis.

#### g. Utilisation du minibus pour les déplacements

Tout adhérent ou parent accompagnateur qui utilise le minibus mis à disposition par l'association à l'occasion d'un déplacement individuel ou collectif, entraînements ou match s'engage à :

- fournir au secrétariat son permis de conduire
- compléter le carnet de bord du minibus

#### h. Frais de mutation et de prêts de joueurs :

Ces frais liés à la licence fédérale seront à la charge du licencié.

#### i. Préinstruction des dossiers de licence.

La FFBB met en place les modalités de pré inscription des licences .

- Première étape : le club informe chaque membre des modalités de pré inscription, par mail.  
Chaque membre est responsable de sa pré inscription sur le site de la FFBB.
- Deuxième étape : le club procédera à l'inscription finale de la licence sur le site de la FFBB après avoir reçu le paiement de la cotisation.

[Ne sera plus valable la saison prochaine où tout devrait se faire en ligne]

j. **Équipement vestimentaire sportif des licenciés**

Le club fournit gratuitement aux licenciés les chasubles pour l'entraînement ainsi que les shorts et maillots pour les matchs.

4. **Règles de vie commune et engagements**

a. **Le licencié s'engage à :**

i. **Assiduité aux matchs et aux entraînements.**

Chaque licencié s'engage à être présent à tous les entraînements et à tous les matchs (championnat, coupe, amical). En cas d'indisponibilité (maladie, blessure, vacances, études, raisons professionnelles...), chaque joueur est tenu de prévenir son entraîneur ou son responsable d'équipe dans les meilleurs délais.

Lors des compétitions, tout joueur devra obligatoirement porter les équipements (short, maillot, sur-maillots...) du club.

ii. **Comportement du joueur.**

A l'entraînement comme en match, tout licencié de Nîmes Basket se doit d'être respectueux envers ses partenaires, ses adversaires, son entraîneur et les officiels (arbitres, marqueurs, chronométreurs, responsable de salle) et le public. Il s'engage à respecter les décisions sportives de son entraîneur.

iii. **Participation à la vie du club.**

Le licencié s'engage à assurer, conformément à un planning établi, ses tours d'arbitrage et de tenu de table. En cas d'empêchement, il se doit de trouver lui-même son remplaçant. Par ailleurs la présence à la photo du club est obligatoire.

b. **Les parents s'engagent :**

i. **A soutenir leur enfant et leur l'équipe.**

Les parents s'engagent à soutenir leur enfant avec fair play, respect et tolérance envers les coéquipiers de leur enfant, les équipes adverses, les arbitres et les entraîneurs, ainsi que le public adverse.

ii. **A l'attention des parents des jeunes joueurs.**

Les parents s'engagent à prévenir l'entraîneur ou le responsable d'équipe en cas d'absence de leur enfant à un entraînement ou un match.

Les parents s'engagent à ne jamais déposer leur enfant sans s'assurer de la présence d'un éducateur responsable. De même à la fin de l'entraînement ou du match ils s'engagent à venir récupérer leur enfant.

Le club ne peut être tenu responsable si l'enfant n'a pas été accueilli par un dirigeant ou entraîneur référant du club à l'intérieur du gymnase ou au lieu de départ d'un déplacement défini par l'encadrant.

Aucune décharge n'est recevable.

**iii. Lavage des maillots et shorts.**

Il est à la charge des parents d'un joueur de l'équipe. Les parents assurent cette charge à tour de rôle.

**iv. Collation pour les matchs à domicile**

Il est à la charge des parents d'un joueur de l'équipe. Les parents assurent cette charge à tour de rôle.

**c. Parent référent**

Les équipes de catégorie « jeunes » seront représentées auprès de chaque entraîneur par un parent référent volontaire licencié.

Le parent référent sera le porte parole de l'ensemble des parents auprès de l'entraîneur.

Il organise les tours de collation, il vérifie que les moyens de transport sont suffisants pour les matchs, ...

Le montant de sa cotisation sera déterminé par le Comité Directeur.

**d. Le club s'engage :**

**i. Entraînement et compétition.**

Le club s'engage à assurer l'encadrement technique nécessaire à l'initiation, à l'apprentissage et à la pratique du Basket avec les moyens matériels et humains les plus performants possibles.

Les horaires et le lieu des entraînements sont affichés aux gymnases et accessibles sur le site internet du club.

Le club s'engage à ce que tout joueur puisse participer dans les meilleures conditions aux compétitions organisées par la FFBB dans lesquelles son équipe est engagée.

Les calendriers officiels des compétitions sont définis par la fédération, comité départemental ou ligue.

Dès que le club en a connaissance, ces calendriers sont communiqués aux joueurs et à leurs familles par le responsable d'équipe. Ces tableaux sont affichés aux gymnases et accessibles sur le site Internet du club.

**ii. Formation.**

Les frais de formation à l'encadrement technique, à l'arbitrage, à la tenue des tables de marque ou à la fonction de dirigeant sont pris en charge par le club

Les coûts de formation sont importants : le financement sera pris en charge partiellement ou totalement par le club selon le budget alloué à la FORMATION par le Comité Directeur.

Le Comité Directeur se réserve le droit de prioriser les candidatures en fonction du budget et des besoins d'ordre sportif.

Les frais de déplacement nécessités par la formation sont à la charge des licenciés(es)

Sauf cas de force majeure laissé à l'appréciation du Comité Directeur, tout licencié ayant bénéficié d'une formation doit se présenter obligatoirement à l'examen final organisé par l'instance fédérale ou départementale, à défaut il remboursera au club les frais de formation.

Le licencié qui a bénéficié de la formation se doit de rester à la disposition du club durant les 3 saisons sportives qui suivent la validation de son diplôme.

En cas de départ anticipé le Comité Directeur se réserve le droit de récupérer auprès des licenciés(es) le coût de leur formation.

Cas du double licencié : le club prend en charge 50 % des frais de formation. Il appartiendra au double licencié de demander à son deuxième club la prise en charge de 50 %. Si celui ci refuse, les 50 % resteront à la charge du licencié.

#### **5. Contrôle anti-dopage**

Par dérogation aux dispositions ci-dessus, tout membre actif ayant fait l'objet d'un contrôle antidopage positif à l'issue d'une procédure diligentée par les autorités compétentes, et tout membre actif ayant, par son comportement, commis, incité ou facilité la commission d'infractions liées au dopage et à d'autres trafics illicites est automatiquement radié de l'association. Cette sanction est définitive. Elle est indépendante de toute autre poursuite disciplinaire engagée par la fédération nationale ou internationale concernée, l'Agence Française de Lutte contre le Dopage ou l'Agence mondiale antidopage et de toute poursuite pénale.

#### **6. Autres sanctions financières**

Le non respect des lois et règlements de la FFBB et notamment les pénalités TECHNIQUES administrées par les arbitres entraînent des pénalités financières facturées au club par le Comité du Gard, de la Ligue Occitanie ou de la FFBB.

Les licencié(es) majeurs(es) ou le représentant légal des licenciés(es) mineurs(es) qui sont , à l'origine des pénalités TECHNIQUES rembourseront au club les montants facturés.

#### **7. Sanctions disciplinaires**

Le comité directeur du club se réserve le droit de sanctionner tout licencié dont le comportement porterait atteinte à l'image du club, cette sanction pouvant aller jusqu'à la radiation en application de ce règlement intérieur.

## **8. Stages- Entraînements hebdomadaires**

### **a. Stage de vacances scolaires**

Pendant la période des vacances scolaires, le club peut organiser des stages destinés aux jeunes joueurs licenciés dont l'encadrement est assuré par des entraîneurs diplômés. Un joueur qui justifie d'une licence dans un autre club peut être autorisé à participer au stage.

Un joueur non licencié peut être autorisé à participer au stage à condition qu'il produise un certificat médical d'aptitude à la pratique du basket.

Les stages sont payants. Le coût du stage est validé par le Comité Directeur.

L'entraîneur s'engage à respecter les conditions générales validées par le Comité Directeur.

### **b. Entraînements hebdomadaires**

Les joueurs licenciés au club sont autorisés à participer aux entraînements hebdomadaires.

Sur proposition de l'entraîneur, le Comité peut accepter la participation d'un joueur licencié dans un autre club.

Un joueur non licencié peut être autorisé à participer à deux essais maximum à condition qu'il produise un certificat médical d'aptitude à la pratique du basket.

## **9. Déplacements des équipes à l'occasion des matchs amicaux ou officiels**

### **a. Principe d'obligation**

Toute personne, adhérent(e) licencié(e) ou parent, qui conduit son véhicule personnel ou le minibus mis à disposition du club à l'occasion d'un déplacement officiel des équipes doit être en règle à l'égard de son permis de conduire et de son assurance auto.

Elle s'engage vis-à-vis des personnes transportées et de leur familles à la prudence et au respect du code de la route.

### **b. Déplacements des équipes de jeunes**

#### **i. En véhicule personnel**

Les déplacements sont assurés bénévolement par les parents des joueurs qui, à tour de rôle assurent le transport des joueurs(ses) de l'équipe.

Chaque parent s'engage à être en règle du point de vue de son assurance automobile comme il s'engage vis-à-vis des autres familles à la prudence et au respect du code de la route.

#### **ii. En mini bus mis EN LOCATION par le club**

Le club loue un minibus (maximum 2 minibus par week end) réservés aux équipes qui parcourent une distance minimale aller retour de 400 km.

Le minibus est attribué à l'équipe du club dont le match est le plus éloigné, puis l'équipe dont le niveau de jeu est le plus élevé.

Composition du convoi : 7 joueurs(ses) - le coach - le conducteur(ice) soit 9 personnes dans le minibus.



Une voiture de complément avec 3 joueurs(ses) si nécessaire.

Les frais d'autoroute et de carburant sont à la charge du club au moyen des cartes de paiements laissées à disposition des entraîneurs.

c. **Déplacements des équipes seniors, personnes majeures**

i. **En véhicule personnel**

Les joueurs(es) assurent à tour de rôle le transport de l'équipe avec leur véhicule personnel.

ii. **En mini bus mis à disposition EN LOCATION par le club**

Le club loue un minibus et exceptionnellement 2 minibus par week end réservés aux équipes qui parcourent une distance minimale aller retour de 400 km.

Le minibus est attribué à l'équipe du club dont le match est le plus éloigné, puis l'équipe dont le niveau de jeu est le plus élevé.

Composition du convoi : 7 joueurs(ses) - le coach - le conducteur(ice) soit 9 personnes.

Une voiture de complément avec 3 joueurs(ses) si nécessaire.

Les frais d'autoroute et de carburant sont à la charge du club au moyen des cartes de paiements laissées à disposition des entraîneurs.

iii. **Mise à disposition du minibus du club**

Le club est propriétaire du minibus.

Ce minibus est à la disposition des équipes qui se déplacent dans le département ou dans des départements limitrophes.

Le minibus est attribué à l'équipe du club dont le match est le plus éloigné, puis l'équipe dont le niveau de jeu est le plus élevé.

Début de saison : avant la première utilisation du minibus, le club prend à sa charge le plein de carburant. Par la suite et au retour de chaque déplacement, chaque équipe sera chargée de restituer le minibus avec le plein de carburant.

Les frais d'autoroute et de carburant sont à la charge des licenciés(es) majeurs ou à la charge des représentants légaux des licenciés(es) mineurs(es).

Tout litige concernant la restitution du minibus sans le plein de carburant sera étudié par le Comité Directeur.

**iiii. Défiscalisation des frais de déplacement pour les matchs**

Covoiturage : les personnes licenciées, joueurs(es), dirigeants, parents référents ou les parents accompagnateurs non licenciés qui transportent dans leur véhicule personnel plusieurs joueurs de leur équipe pourront bénéficier d'une défiscalisation de leur frais de déplacement. Elles ont l'obligation de produire tout élément justifiant les déplacements lors de leur demande de défiscalisation. La demande doit être faite au secrétariat du club avant le 31 janvier de l'année civile (ex : 31/01/2021 pour l'année 2020) au moyen de l'imprimé CERFA des services des impôts.

L'imprimé CERFA devra être obligatoirement accompagné de toutes les pièces justificatives. Ne sont concernés par cette défiscalisation que les frais de déplacement pour **les matches**. Sont exclus de ce dispositif les personnes qui se déplacent seules, hors covoiturage.

## **10. Tournois**

Le club peut organiser des tournois destinés aux joueurs licenciés ou non dont la gestion est assurée par des entraîneurs diplômés et des membres du Comité Directeur.

L'organisation des tournois est soumise à validation du Comité Directeur.

## **11. Règlement financier**

### **a. Les ressources du club**

Les ressources du club proviennent des cotisations, des subventions de collectivités, des manifestations (loto, tournois, stages...etc), du partenariat (sponsors), de dons...etc.

#### **i. Paiement des licences.**

Toute demande de licence de joueur, entraîneur, dirigeant ou parent référant doit être accompagnée du paiement de la cotisation annuelle. Aucune dérogation n'est admise.

Il est possible de régler la cotisation selon un échéancier de 3 mois maximum.

Les chèques seront présentés à échéance mensuelle à l'encaissement dans un délai maximum de 3 mois.

#### **ii. Partenariat - Sponsoring**

Un adhérent licencié, joueur, entraîneur, dirigeant, ou une personne non adhérente au club peut proposer et présenter un sponsor au club.

La collaboration de tout sponsor avec le club doit être actée par la signature d'une convention de partenariat, après validation par le Comité Directeur.

L'adhérent licencié qui apporte au club un sponsor pourra bénéficier d'un abattement sur sa cotisation dont le montant sera fixé par le Comité Directeur.

### **b. Les dépenses du club**

Sauf cas exceptionnel soumis au Comité Directeur, seules les dépenses prévues au budget prévisionnel sont autorisées. Toute dépense doit être justifiée par une facture originale.

Toute demande de remboursement adressée au club doit être accompagnée de la facture originale et d'une note de frais validée par le trésorier(ère).

i. **Carte bancaire du club**

Seuls le président(e) et le trésorier(re) sont autorisés à utiliser la carte bancaire.

ii. **Les modalités de défraiement des entraîneurs**

Les modalités sont définies par le Comité Directeur.

iii. **Les frais de repas**

Toute demande de remboursement de frais de repas doit s'inscrire dans un lien avec les intérêts du club et doit avoir été validée au préalable par le Comité Directeur. .

Les factures originales de repas doivent être complétées par le moyen de paiement, le nombre de participants et le motif du repas. **Le remboursement est plafonné à 17€ par repas.**

iv. **Les frais d'hébergement**

Toute demande de remboursement de frais d'hébergement doit s'inscrire dans un lien avec les intérêts du club et doit avoir été validée au préalable par le Comité Directeur. .

Les factures originales d'hébergement doivent être complétées par le moyen de paiement et le motif d'hébergement.

Le remboursement est plafonné à 60 € par nuit.

c. **La commission de contrôle**

Composée à minima de 4 membres actifs dont 1 membre au moins du comité directeur , 1 coache au moins ; elle a pour rôle de contrôler le respect des procédures, la pertinence des dépenses et leur justificatifs. Elle examine les comptes de l'association trimestriellement.

Pour le comité directeur de Nîmes Basket

Le Président Jésus ARAIZ