



REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR (ROI)

BASKET CLUB BC BONINNE

(version août 2021).

Préambule:

L'objectif du présent ROI est de pouvoir répondre aux interrogations concernant la structure du Club, les rôles et devoirs de chacun dans cette entité ainsi que la philosophie du BC Boninne en matière sportive. **Ce ROI est donc un document important qui régit la vie de notre Club.** Nous vous invitons dès lors vivement à en prendre connaissance.

Table des matières

PREMIÈRE PARTIE - GENERALITES	4
Chapitre 1 - Dispositions générales	4
Article 1 - Application du règlement	4
Article 2 – Modifications à ce règlement	4
Article 3 – Cas litigieux	4
Article 4 - Règlement de l’A.W.B.B	4
Article 5 - Adhésion au Club	4
Chapitre 2 – Les membres	4
Article 6 - Membres	5
Article 7 – Admission de membres effectifs	5
Article 8 – Admission de membres adhérents	5
Article 9- Prérogatives des membres.....	5
Article 10 - Responsabilité vis-à-vis des tiers	5
Chapitre 3 - Finalités et philosophie du club	6
Article 11 - Mission	6
Article 12 - Activité.....	6
Article 13 – Valeurs	6
Article 14 – Respect	6
DEUXIEME PARTIE – RÔLE ET STRUCTURE DE L’ASBL	7
Chapitre 4 - Rôle et structure	7
Article 15 – Assemblée Générale (AG).....	7
Article 16 – L’Organe d’Administration (OA)	7
Article 16.1 – Le Président	7

Article 16.2 – Le Vice-Président	8
Article 16.3 – Le Secrétaire	8
Article 16.4 – Le Trésorier	9
Article 16.5 – Administrateurs	9
Chapitre 5 - Le Comité.....	9
Article 17 – Rôle du Comité.....	9
Article 18 – Le Comité	10
Article 19 - Réunion.....	10
Article 20 - Décisions.....	10
Article 21 – Procès-verbal	10
Article 22 – Fonctions.....	10
TROISIEME PARTIE -	11
Chapitre 6 - Adhésion au club et à ses principes	11
Article 23 – Adhésion au club	11
Chapitre 7 – La Cotisation	11
Article 24.....	11
Article 25.....	12
Article 26.....	12
Article 27.....	12
Article 28.....	12
Article 29.....	12
Chapitre 8 - Code d'éthique sportive	12
Article 30 – Charte Éthique	12
Chapitre 9 - Devoir de surveillance des parents.....	13
Article 31 - Surveillance	13
Chapitre 10 - RGPD	13
Article 32.....	13
Chapitre 11 - Délégués d'équipes et participation requise de la part des parents et des joueuses	13
Article 33 – Bénévoles, parents et joueuses	13
Article 33.1 – Collaboration bénévole.....	13
Article 33.2 – Participation requise des parents et joueuses.....	13
Article 33.3 – Les tâches à assumer par les parents et joueuses	13
Article 34 – Participation aux matchs	14
Article 35 – Les parents.....	15
Chapitre 12 - Participation indispensable aux entraînements et aux rencontres.....	15
Article 36 – Entraînements et rencontres.....	15
Chapitre 13 – Le staff sportif	16
Article 37 – La direction technique et les coaches.....	16
Article 37.1 – La direction technique	16
Article 37.2 – L'entraîneur-Coach	17
Chapitre 14 - COMPOSITION DES ÉQUIPES JEUNES ET SENIORS	18
Article 38 - Généralités	18
Article 39 – Mini Basket	18
Article 39.1 – Catégories Babys.....	18
Article 39.2 – Catégories U6/U7/U8.....	18
Article 39.3 – Catégories U10/U12.....	18
Article 40 – MaxiBasket	19
Article 40.1 Catégories U14/U15/U16/U17/U19	19
Article 40.2 Catégorie senior.....	19

Chapitre 15 - DURÉE DE LA SAISON - CALENDRIERS DES DIFFÉRENTES COMPOSITIONS.....	19
Article 41 - Saison	19
Article 42 - Calendriers	19
Chapitre 16 - SANCTIONS DISCIPLINAIRES	19
Article 43 – Comportement sur le terrain.....	19
Article 44 - Fautes Techniques.....	20
Article 45 - Faits de comportement général	20
Chapitre 17- REGLES RELATIVES A LA SECURITE	20
Article 46 - Sécurité.....	20
Chapitre 18 - HORAIRES	20
Article 47 - Ouverture et accessibilité infrastructure.....	20
Chapitre 19 - MUTATION.....	20
Article 48 - Mutation.....	20
Chapitre 20 - SÉCURITÉ ET ASSURANCE	21
Article 49- Règles de prudence - Usage des installations.	21
Article 50 - Assurances.....	21
Article 51 - Déclaration de sinistre.....	21
Chapitre 21 - CERTIFICAT MÉDICAL.....	22
Article 53 - Certificat	22
Chapitre 22 - ATTESTATION MUTUELLE	22
Article 54 - Attestation.....	22
Chapitre 23 - INSCRIPTION (LIMITATION)	22
Article 55 - Inscription.....	22
Chapitre 24 - ORDRE ET PROPRETÉ.....	22
Article 56 - Salles.....	22
Article 56.1 - Dégradations	23
Article 56.2- Responsabilité pécuniaire collective pour les ballons, les équipements et le matériel.	23
Article 56.3 - Les tenues.....	23
Article 56.4 - Propreté du banc et des vestiaires.....	23
Article 56.5 - Présentation des équipes	23
Chapitre 25 - Courtoisie et Fair Play	24
Article 57.....	24
Chapitre 26 - Réclamations	24
Article 58.....	24
Chapitre 27 - RÉGLEMENTATION SUR LE BÉNÉVOLAT (VOLONTARIAT)	24
Article 59.....	24
Chapitre 28 - REGLEMENTATION ET LEGISLATION CONCERNANT LA LUTTE ANTIDOPAGE.....	24
Article 60.....	24
Chapitre 29 - LOI ANTI TABAC	25
Article 61.....	25
Chapitre 30 - Dispositions diverses.....	25
Article 62.....	25
Chapitre 31 - Politique de confidentialité	25
Article 63.....	25

PREMIÈRE PARTIE - GENERALITES

Chapitre 1 - Dispositions générales

Article 1 - Application du règlement

Le présent règlement d'ordre intérieur est appelé à régir la vie du Club BC Boninne ASBL, en application de ses statuts. Il est à la disposition de tous les membres et pour les membres mineurs d'Age, de leurs parents ou tuteurs légaux, et est d'application depuis le **20 mai 2021**. Tout membre, et pour les membres mineurs d'Age leurs parents ou tuteurs légaux, est réputé en avoir pris connaissance. Il sera remis sur simple demande à chaque nouvel adhérent et membres. Il est également disponible sur le site du club

Article 2 – Modifications à ce règlement

Seul l'Organe d'Administration (OA) peut proposer des modifications à ce règlement. Toute proposition de modification doit être envoyée par courrier postal ou courrier électronique à tous les administrateurs minimum quinze jours avant la date de réunion de l'OA à laquelle elle est mise à l'ordre du jour.

Article 3 – Cas litigieux

Tous les cas litigieux non prévus au présent règlement seront tranchés par l'Organe d'Administration du club.

Article 4 - Règlement de l'A.W.B.B

Le Club est affilié à l'Association Wallonie - Bruxelles de Basket-ball (A.W.B.B) sous le n° Matricule 2555. En conséquence, il respecte les règlements en vigueur et entend que tous ses membres les respectent également.

Article 5 - Adhésion au Club

L'adhésion au Club dans le but de jouer une saison régulière d'un championnat officiel, un ou plusieurs matches amicaux officiels ou un tournoi officiel implique une affiliation à l'A.W.B.B et l'acceptation des règlements de cette association mais aussi ceux du Comité Provincial Namurois. Ces règlements sont consultables sur les sites de ces deux organisations. Toute personne non affiliée au Club et désireuse d'y jouer prendra contact avec le Secrétariat.

Chapitre 2 – Les membres

Article 6 - Membres

Toute personne voulant s'investir dans le Club pourra devenir membre (adhérent ou effectif) suivant les modalités reprises dans les Statuts.

Le membre qui ne serait plus en ordre de cotisation pourra être considéré par l'OA du club comme membre démissionnaire.

Chaque membre du Club pourra consulter le présent règlement et les statuts du Club au siège de l'association. Ces 2 documents sont également publiés sur le site internet du Club.

Article 7 – Admission de membres effectifs

Le membre effectif participe activement à la gestion du club et, à ce titre, est membre de l'assemblée générale qui statue sur la composition de l'OA. Toute personne qui désire être membre effectif du club doit en faire la demande par courrier postal ou courrier électronique à l'Organe d'Administration. Celui-ci analysera la demande puis la proposera, le cas échéant, à l'assemblée générale suivante. Celle-ci statuera à la majorité absolue de ses membres présents ou représentés.

Article 8 – Admission de membres adhérents

Sont membres adhérents, les personnes qui participent régulièrement aux activités du club, qui ont acquitté le paiement de leur cotisation et qui sont en règle d'affiliation en vertu du règlement édité par la fédération.

Article 9- Prérogatives des membres

Le BC Boninne entend développer une image positive du Club. Dans cette optique, chaque personne liée d'une manière ou d'une autre au Club représente l'image du BC Boninne.

Par conséquent, tout membre du Club s'engage à respecter les principes et les règles de vie énoncées dans le présent ROI, et ce, autant sur qu'aux abords des terrains de basket-ball, tant à domicile qu'à l'extérieur (Clubs visités)

Chaque joueuses est tenu de se conduire et de se soigner en tant que sportif, aussi bien sur le terrain qu'en dehors. Il doit, à tout moment, représenter le Club avec la plus grande dignité. Le comportement à l'égard de tous doit être irréprochable. Les propos déplacés ou grossiers, les comportements blâmables ou violents, tant sur qu'en dehors des terrains de jeu à l'égard de coéquipiers, adversaires, arbitres, presse, public, bénévoles, staff technique et officiel, ... sont inadmissibles et feront l'objet de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive du Club. **Le Club se réserve ainsi le droit d'exclure tout membre qui se rendrait coupable d'une infraction au présent Règlement d'Ordre Intérieur ou qui aurait adopté un comportement qui nuirait à l'Association en raison de son atteinte aux lois de l'honneur et de la bienséance.**

La vie du Club ne s'arrête pas aux matches et aux entraînements. Pour permettre de développer un projet éducatif et sportif ambitieux, pour garder et améliorer encore l'ambiance générale du Club, nous demandons à chaque membre (dirigeants, joueuses et parents) de participer au maximum aux différentes manifestations proposées tout au long de l'année sportive, de prendre régulièrement connaissance des infos sur le site internet du Club et d'assister aux réunions d'informations organisées par le Club.

Article 10 - Responsabilité vis-à-vis des tiers

Sauf dérogation expresse écrite de l'Organe d'Administration du BC Boninne aucun membre du Club n'est compétent pour prendre des décisions ou poser des actes engageant le Club vis-à-vis de tiers, membres ou non-

membres du Club. Seuls les membres de l'Organe d'Administration du BC Boninne sont, dans les limites prévues par les statuts de l'association, habilités à prendre des décisions ou poser des actes engageant le Club vis-à-vis de tiers. Par ailleurs, le Club décline toute responsabilité pour tout dommage causé à l'un de ses membres ou à un tiers, du fait de vol, d'actes de malveillance, d'actes de vandalisme, ou survenus suite au non-respect du présent règlement. Il décline également toute responsabilité pour tout dommage survenu du fait de la force majeure, d'incendie, de grèves et émeutes, d'inondations, ... tels que généralement prévus par les compagnies d'assurances.

Tout membre s'interdit impérativement d'organiser de sa propre initiative tout match amical, entraînement, activité sportive ou activité quelconque pour une ou plusieurs équipes et l'entourage de celles-ci sans autorisation préalable de l'OA du Club. Le membre s'engage également à respecter les directives qui lui seraient éventuellement données dans ce cadre par le Comité. En outre, en cas de non-respect de la présente disposition, le Club se réserve le droit d'exiger dommages et intérêts pour utilisation abusive de son nom, et décline d'office toute responsabilité pour quelque fait que ce soit qui se déroulerait dans le cadre d'une telle organisation et entraînerait un quelconque dommage pour un ou des tiers.

Chapitre 3 - Finalités et philosophie du club

Article 11 - Mission

Notre Club a pour mission de permettre à un maximum de jeunes de s'initier à l'apprentissage du basket-ball dans les meilleures conditions possibles et, par la création d'une ou plusieurs équipes senior, de leur permettre de continuer la pratique du basket-ball. Dans cette optique, pour les équipes de pré-poussins à pupilles, les résultats des rencontres resteront anecdotiques.

Article 12 - Activité

Aucune autre activité que la pratique du basket-ball ne sera admise au nom du Club sans accord préalable de l'OA. Toute demande d'activité réalisée par des membres en dehors de celles déjà prévues par le Club, fera l'objet d'une demande écrite (courrier postal ou courrier électronique) adressée à l'OA minimum trois semaines avant la date prévue et sera acceptée via un courrier (postal ou électronique) signé par deux administrateurs. Cette procédure permettra d'éventuellement étendre les couvertures d'assurances pour l'activité en question.

Article 13 – Valeurs

Les activités de notre Club sportif se déroulent dans un esprit éducatif. Les valeurs prônées sont : l'épanouissement personnel et collectif, l'esprit d'équipe, le sens de l'effort, la solidarité, le self-control, le respect d'autrui (adversaire compris), la citoyenneté au sens large, l'obéissance à l'égard des responsables, la politesse, la participation de tous et pas seulement des « meilleurs ».

Article 14 – Respect

L'apprentissage du basket se fait dans le respect de l'individu quelles que soient ses appartenances culturelles, politiques ou religieuses (dans l'esprit du « sport pour tous »). Les membres, joueuses ou non, feront preuve d'adaptation et de tolérance.

DEUXIEME PARTIE – RÔLE ET STRUCTURE DE L'ASBL

Chapitre 4 - Rôle et structure

L'ASBL Basket-Club Boninne s'articule autour de trois structures distinctes que sont l'Assemblée Générale, l'Organe d'Administration, et le Comité.

Article 15 – Assemblée Générale (AG)

C'est l'organe souverain de l'ASBL, elle est composée de tous les membres effectifs de l'ASBL. Elle possède tous les pouvoirs qui lui sont expressément reconnus par la loi et ses prérogatives sont stipulées dans les statuts de l'ASBL, consultables au siège de l'association, sur le site internet de l'ASBL et sur le site du Moniteur Belge. Cette Assemblée Générale se tient chaque année dans les six mois qui suivent la fin de l'exercice social de l'ASBL, soit au plus tard le 31 décembre. C'est elle qui dispose des pouvoirs de nomination, de révocation, de décharge des administrateurs, ainsi que de l'approbation (ou non) des comptes annuels.

Article 16 – L'Organe d'Administration (OA)

De cette Assemblée Générale est issu l'Organe d'Administration qui est constitué de 4 membres au minimum et de 12 au maximum, tous élus par elle parmi les membres effectifs qui la constituent. Elle peut également désigner un maximum de deux administrateurs/modérateurs qui, de par leur compétences, connaissance et expertise, peuvent éclairer et aider l'Organe d'Administration dans sa mission de gestion quotidienne.

L'Organe d'Administration possède une compétence générale de gestion et de représentation de l'association. Ses prérogatives sont stipulées dans les statuts de l'ASBL.

En outre, l'Organe d'Administration dispose d'une compétence résiduelle. Il est compétent pour tout ce que la loi n'a pas attribué explicitement à l'Assemblée Générale.

L'Organe d'Administration diffère du Comité de par sa composition et ses compétences.

Une fois l'Organe d'Administration constitué, les administrateurs élus se répartissent les différentes fonctions. Les Président, Vice-Président, Secrétaire, Trésorier en composent son bureau. Les décisions se prennent à la majorité simple des voix et les décisions sont assumées par lui de façon collégiale.

Article 16.1 – Le Président

La fonction de "Président" est obligatoire, non cumulable et doit être occupée par un administrateur tel que prévu par les statuts.

Le Président est LA personne qui préside les débats, il est fédérateur et réunit autour de lui les différents responsables. Il agit en personne prudente et raisonnable en toutes circonstances. Il montre en permanence une

image positive de l'ASBL. Il se tient informé de tout et fait preuve d'une motivation sans réserve. Il veille à la bonne organisation de l'ensemble des activités sportives et extra-sportives.

Notamment :

- Il préside toutes les réunions de l'association auxquelles il assiste, sauf s'il juge plus opportun qu'une autre personne prenne la présidence.
- Il assure la discipline des réunions
- Il peut ouvrir ou clore les discussions quand il l'estime nécessaire dans l'intérêt de l'association.
- Il soumet les propositions au vote au moment où il le juge opportun.
- Il doit veiller à ce que tous les points mis à l'ordre du jour soient examinés et éventuellement mis au vote, au cours de cette même séance, qu'il gère en "personne prudente et raisonnable".
- Il mène les négociations avec les principaux sponsors (en concertation avec les autres membres de l'Organe d'Administration), en lien avec le responsable « sponsoring ».
- Il fait appliquer la politique générale du Club.

Il est membre signataire à l'A.W.B.B.

Article 16.2 – Le Vice-Président

La fonction de "Vice Président" doit être occupée par un administrateur tel que prévu par les statuts. Elle est cumulable avec une autre fonction tant qu'il ne doit pas suppléer à l'absence du Président ou à la vacance de sa fonction.

Il travaille en étroite collaboration avec les autres membres du bureau de l'OA et avec les membres du Comité. Il devra, en cas d'absence momentanée, prolongée ou permanente (notamment en cas de démission) du Président, en assumer les fonctions jusqu'à l'Assemblée Générale suivante.

Il est membre signataire à l'A.W.B.B.

Article 16.3 – Le Secrétaire

La fonction de "Secrétaire" est obligatoire, non cumulable et doit être occupée par un administrateur tel que prévu par les statuts.

Le Secrétaire est le lien direct et permanent avec la fédération (A.W.B.B et Comité Provincial). Il est en permanence en recyclage et se tient au courant de toutes modifications émanant de l'A.W.B.B ou des instances généralement administratives.

Notamment :

- Il assure la gestion administrative du Club au sens large (affiliations, mutations, assurances,...). En accord avec l'Organe d'Administration, certains éléments de gestion peuvent être confiés à un/des autre(s) administrateur(s).
- Il gère, avec l'aide de la personne en charge du calendrier, les différents calendriers et plages horaires pour les entraînements et les matches
- Il reçoit la correspondance, la trie et en informe l'OA et/ou le Comité.
- Il assure l'expédition des affaires courantes.
- Il assure la communication des informations aux membres adhérents.
- Il rédige les procès-verbaux de l'Organe d'Administration et de l'Assemblée générale et veille au suivi de l'application des décisions prises par les Assemblée Générale (dont celle de sa fin d'exercice), Organe d'Administration et Comité.
- Il se charge de la publication au Moniteur de toute décision de modification statutaire, en ce compris de dissolution ou de mise en liquidation de l'ASBL.

Il est membre signataire à l'A.W.B.B.

De façon générale, il accomplit toute tâche nécessaire au bon fonctionnement administratif de l'association.

Article 16.4 – Le Trésorier

La fonction de “Trésorier” est obligatoire, non cumulable et doit être occupée par un administrateur tel que prévu par les statuts.

Le trésorier collecte, organise et structure les documents financiers, factures, extraits de compte et autres. Il effectue les paiements vers les fournisseurs ainsi que vers le staff technique. Il établit les budgets et tire les situations financières nécessaires. Il est également chargé de la tenue des comptes, ainsi que des formalités pour l’acquittement des taxes éventuelles sur le patrimoine et la TVA.

Le trésorier est responsable de la tenue des comptes de l'association. Toutes les pièces justificatives doivent lui être adressées après validation par le Comité ou la fonction concernée.

Notamment :

- Il contrôle la gestion financière générale du Club.
- Il prépare les comptes et budgets à présenter à l'Assemblée Générale. Son rapport à l'Assemblée Générale sera accompagné du bilan et du compte de pertes et profits de l'année écoulée. Il fournira aussi un éclairage sur la tenue du budget de l'année en cours.
- Il soumet, avant l'Assemblée Générale, les comptes de l'année écoulée aux vérificateurs désignés lors de la dernière Assemblée Générale Ordinaire.
- Il effectue toutes les formalités relatives à l'impôt des personnes morales et à la TVA. Il assure le suivi de toute action en demande de subsides auprès de toute institution publique ou privée.
- Il acquitte les cotisations et/ou assurances du Club et des joueuses à l'A.W.B.B.
- Il coordonne l'appel des cotisations et en assure la perception.
- Il informe le comité des membres en ordre (ou pas) de cotisation.

Il est membre signataire à l'A.W.B.B.

Article 16.5 – Administrateurs

D'autres administrateurs exerçant des responsabilités diverses viennent compléter l'OA.

Citons de manière non exhaustive :

- Projection financière
- Responsable festivités
- Responsable subsides
- Responsable infrastructure & buvette
- Responsable Calendrier
- ...

Chapitre 5 - Le Comité

Article 17 – Rôle du Comité

Le rôle du Comité est d'appuyer l'Organe d'Administration dans la gestion quotidienne du Club sous tous ses aspects. Il est le garant du déroulement normal de toutes les activités sportives.

Article 18 – Le Comité

Le Comité est constitué des membres effectifs élus à la majorité des deux tiers par l'Assemblée Générale. Tout membre du Comité est libre de se retirer à tout moment dudit Comité en adressant sa démission par courrier écrit ou courrier électronique au secrétaire.

Le Comité a pour but d'aider l'Organe d'Administration dans la gestion au quotidien du Club. Le Comité ne peut se réunir valablement que si au moins un administrateur est présent. Le Comité est présidé par le président. En son absence, il est remplacé par le plus Agé des administrateurs présents.

En dehors des rôles attribués par l'Organe d'Administration aux administrateurs, le Comité répartit en son sein les différentes tâches nécessaires à la gestion quotidienne du Club. Il nomme en son sein un Rapporteur.

Article 19 - Réunion

Le Comité se réunit sur convocation du rapporteur du Comité à chaque fois que l'Organe d'Administration le juge nécessaire ou lorsqu'au moins 1/5 des membres du Comité le demande.

Article 20 - Décisions

Le Comité ne peut décider valablement que si au moins un tiers des membres du Comité sont présents. Chaque membre présent dispose d'une voix. Il ne peut se faire représenter et ne peut donc pas donner procuration. Les décisions se prennent à la majorité simple des voix. En cas de parité, la proposition peut être reportée à la réunion suivante.

Article 21 – Procès-verbal

Les décisions du Comité qui engagent la responsabilité de l'association doivent être formellement avalisées par l'Organe d'Administration.

Chaque réunion fait l'objet d'un procès-verbal rédigé par le rapporteur du Comité ou en son absence par tout autre membre présent. Le procès-verbal, signé par le Rapporteur de séance et deux autres membres effectifs sera transmis **dans les 72 heures au Secrétaire de l'OA**.

Les décisions y sont consignées sans ambiguïté. Les personnes qui désirent communiquer avec le Comité peuvent demander à être entendues à l'occasion de l'une de ces réunions.

Article 22 – Fonctions

En dehors des administrateurs (càd les membres du OA repris aux articles 16.1 à 16.5 ci-avant), les membres du Comité doivent exercer au moins une des fonctions citées ci-dessous:

- **Le « Rapporteur » du Comité** est le secrétaire du Comité. A ce titre, il rédige les procès-verbaux des réunions du Comité et en assure sa diffusion vers tous les membres du Comité. A la demande de l'Organe d'Administration, il convoque les membres du Comité et établit, en accord avec le Président ou le Secrétaire, l'ordre du jour.
- **Le responsable communication** a pour mission d'assurer la cohérence de la communication externe et interne du club. Il travaille en étroite collaboration avec le Secrétaire qui assure la transmission envers les membres des informations émanant des structures décisionnelles de l'ASBL et de l'AWBB. Il est chargé de la gestion numérique et de la mise à jour du site internet et des réseaux sociaux (Facebook, Instagram, ...).
- **Le responsable sponsoring** a pour mission la prospection active de nouveaux sponsors, ainsi que l'entretien des relations avec les sponsors existants. Il est dynamique, motivé, et animé par l'envie de faire prospérer le Club. Il travaille en étroite relation avec le trésorier.

- **Le responsable cellule organisation festivités** a pour mission d’assurer la cohérence de sa cellule. Pour effectuer cette mission, il est responsable des coordinations nécessaires au bon fonctionnement de la buvette, des soupers et autres activités ou événements sportifs. Il est assisté d’un ou plusieurs adjoints.
- **Le responsable buvette** assure la bonne gestion de la cafétéria.
- **Le Responsable « Equipement & Webstore »** assure la bonne gestion des équipements du club et la gestions des commandes du webstore.
- **La cellule « Volontariat »** : Cette fonction peut être occupée par plusieurs personnes. Les membres du comité qui n’exercent pas une des fonctions citées ci-dessus sont membres de la cellule « Volontariat ». A ce titre, ils prennent part à la gestion quotidienne du Club en complémentarité avec les autres fonctions décrites ci-dessus.

TROISIEME PARTIE - Le club et ces principes

Chapitre 6 - Adhésion au club et à ses principes

Article 23 – Adhésion au club

Tous les autres membres sont des membres adhérents. Ils obtiennent ce statut par le biais de leur inscription au Basket Club Boninne conjointement à leur affiliation à l’AWBB suite au paiement intégral de la cotisation demandée par le club. Le montant de la cotisation est fixé par l’Organe d’Administration et validé par l’assemblée générale. Les montants perçus servent à financer les frais de fonctionnement et de gestion du club, à savoir, au paiement des frais de location des infrastructures, au défraiement des coaches, au renouvellement des équipements et du matériel sportif, au paiement de la cotisation à l’AWBB en ce compris l’assurance sportif, et au financement des activités tant sportives (stages, camp, tournois,...) que extra-sportives (Saint-Nicolas,...). En aucun cas les montants perçus ne peuvent être utilisés à des fins personnelles par les membres, qu’ils soient membres effectifs ou adhérents.

Outre la fiche d’inscription, tout membre adhérent souhaitant participer aux activités sportives est dans l’obligation de fournir un certificat médical (modèle AWBB) rempli et signé par le médecin. Pour le mineur d’âge, l’un des deux parents ou le responsable légal doit contresigner le certificat.

Les membres adhérents non joueuses ne doivent pas fournir de certificat médical.

Avant toute inscription, le futur membre adhérent aura la possibilité de consulter le ROI sur le site www.bcboninne.be. Lors de son inscription, le membre adhérent marque son adhésion pleine et entière au ROI du BC Boninne.

Ce règlement complète les statuts de l’ASBL et peut être modifié à tout moment par l’OA dans le respect de ses statuts.

Chapitre 7 – La Cotisation

Article 24

L’AG fixe le montant de la cotisation annuelle, laquelle comprend l’inscription à la fédération (AWBB) en ce compris, l’assurance accident sportif. Le Club se réserve le droit de modifier le montant en fonction de l’augmentation des coûts et des frais nécessaires à la formation des joueuses et à une saine gestion du club.

Article 25

L'adhésion au Club en tant que joueuses implique le paiement d'une cotisation. La cotisation des bénévoles est offerte par le club, pour autant que ces derniers ne soient pas joueuses.

Article 26

Les cotisations devront être réglées à l'échéance prévue dans le courrier de début de championnat et avant tout début de participation aux activités du Club.

Sur décision de l'Organe d'Administration, les joueuses qui ne seraient pas en ordre, de cotisation, pourraient se voir interdire toute participation aux activités sportives du Club tant que la situation ne sera pas régularisée.

Article 27

Tout membre joueuses qui n'est pas encore en règle de cotisation et qui décide d'arrêter la pratique du basket en cours de saison devra s'acquitter d'une participation au prorata des mois prestés en plus de la participation administrative. Chaque cas fera l'objet d'une discussion au sein de l'Organe d'Administration.

Article 28

Le paiement des cotisations sera effectué sur le compte du Club avec mention du nom, prénom et année de naissance du joueuses en "communication".

Article 29

Le Club se réserve également le droit de ne pas rembourser la totalité ou une partie de la cotisation d'un joueuse, même si celui-ci n'a pas participé aux entraînements ou aux matches durant la totalité ou une partie de la saison suite à une indisponibilité (accident, maladie, avis médical, ...) ainsi que suite à une décision des parents de retirer leur enfant. Il en est de même dans le cas d'un renvoi décidé par le Club.

Chapitre 8 - Code d'éthique sportive

Article 30 – Charte Éthique

Les informations relatives à la charte éthique du mouvement sportif de la Fédération Wallonie-Bruxelles sont disponibles sur le site de la fédération Wallonie-Bruxelles ainsi que sur le site de l'ADEPS :

<http://www.sport-adeps.be/index.php?id=4198>

[http://www.sport-](http://www.sport-adeps.be/index.php?eID=tx_nawsecuredl&u=0&g=0&hash=1488a5e7537b8c9d9f18f5d2c82d74ad8eb44f1d&file=admin/sites/adeps/upload/adeps_super_editor/adeps_editor/documents/Benji/Ethique_Vivons_sport/Ethique_Charte_Vivons_Sport_2013.pdf)

[adeps.be/index.php?eID=tx_nawsecuredl&u=0&g=0&hash=1488a5e7537b8c9d9f18f5d2c82d74ad8eb44f1d&file=admin/sites/adeps/upload/adeps_super_editor/adeps_editor/documents/Benji/Ethique_Vivons_sport/Ethique_Charte_Vivons_Sport_2013.pdf](http://www.sport-adeps.be/index.php?eID=tx_nawsecuredl&u=0&g=0&hash=1488a5e7537b8c9d9f18f5d2c82d74ad8eb44f1d&file=admin/sites/adeps/upload/adeps_super_editor/adeps_editor/documents/Benji/Ethique_Vivons_sport/Ethique_Charte_Vivons_Sport_2013.pdf)

Chapitre 9 - Devoir de surveillance des parents

Article 31 - Surveillance

Le club, les coaches et les bénévoles du club ne sont pas chargés de la surveillance des joueuses hors de la durée des entraînements et des matches, échauffement compris. Cette surveillance débute lorsque l'enfant arrive sur le terrain et prend fin dès que l'entraînement ou un match s'achève (même en déplacement). Le club n'assume aucune responsabilité en dehors desdites périodes. Par conséquent, il incombe aux parents et représentants légaux des mineurs d'assurer ou de faire assurer cette surveillance avant et après ces périodes ainsi que pour se rendre ou quitter les installations où les activités se déroulent.

Chapitre 10 - RGPD

Article 32

Une fiche signalétique de chaque joueuse est complétée en début de saison par la joueuse ou ses parents ou représentants légaux. Le club s'engage à respecter les données de la vie privée qui y figureront. Elles ne seront connues que du club et que pour un strict usage interne. Le club s'engage également à respecter le droit à l'image des joueuses et à ne pas diffuser leur image sans leur consentement écrit.

Chapitre 11 - Délégués d'équipes et participation requise de la part des parents et des joueuses

Article 33 – Bénévoles, parents et joueuses

Article 33.1 – Collaboration bénévole

Même chez les jeunes, le déroulement d'une rencontre de basket-ball nécessite la mise en place de certains matériels et obéit à des règles officielles strictes de l'AWBB. Ces conditions sont impossibles à réaliser sans la collaboration active et bénévole des parents, de la famille, ses proches et des joueuses eux-mêmes. Pour ces raisons, l'équipe qui, au plus tard l'avant-veille de la première rencontre, même amicale, de la saison et ensuite tout au long de la saison, ne rencontre pas, ou pas adéquatement les conditions énoncées ci-après, pourra se voir refuser la participation aux compétitions et rencontres officielles.

Article 33.2 – Participation requise des parents et joueuses

En vous inscrivant ou en inscrivant votre enfant au club, vous souscrivez aux principes de bénévolat énoncés ci-avant. En tant que parents, vous vous engagez ainsi à participer aux diverses tâches nécessaires (co-voiturage, arbitrage, chrono, feuille de match, etc.) énumérées aux points suivants et ce selon la fréquence demandée par le club. Les joueuses, pour leur part, souscrivent à la même obligation et sont donc tenus d'être présents à certaines activités ou à certaines rencontres de leur équipe ou d'autres équipes du club pour permettre leur bon déroulement (arbitrage, tenue de table,...).

Article 33.3 – Les tâches à assumer par les parents et joueuses

Chaque équipe:

- a) aura son délégué: celui-ci s'occupera de tout ce qui entoure l'organisation des rencontres et de la communication au sein de son équipe. Il sera responsable des équipements (maillots) affectés à l'équipe. Il veillera également au respect des conditions de participation de son équipe aux compétitions et rencontres officielles. Il sera aussi la personne de contact pour toute communication (hormis pour les réclamations et spécialement celles ayant trait au coach et se chargera de rapporter à la direction du club lors de réunions prévues à cet effet.
- b) doit pouvoir, lors de chaque rencontre prendre en charge et assurer les tâches suivantes :

- A l'extérieur, disposer d'une personne bénévole réunissant les conditions imposées par l'AWBB pour assumer la fonction de marqueur et qui remplit effectivement cette tâche durant la rencontre;
- A domicile, disposer d'une personne bénévole réunissant les conditions imposées par l'AWBB pour assumer les fonctions de chronométreur et, à partir de la catégorie d'âge U14, d'une seconde personne bénévole réunissant les conditions imposées par l'AWBB pour assumer les fonctions de chronométreur des 24". Ces personnes doivent, en outre, remplir effectivement leur tâches respectives durant la rencontre;
- Tant à domicile qu'à l'extérieur, disposer d'une personne bénévole réunissant les conditions imposées par l'AWBB pour assumer la fonction de délégué aux arbitres et prendre place dans la zone du banc. Cette tâche peut mais ne doit pas forcément être assumée par le délégué d'équipe.

La liste des personnes susceptibles de remplir ces tâches officielles durant la saison sera remise au plus tard deux jours avant la première rencontre amicale ou officielle de la saison par chaque responsable d'équipe au Secrétaire du club. S'il rencontre les conditions requises, le délégué d'équipe peut être l'une de ces personnes.

Les personnes susceptibles de remplir ces tâches sont (ou deviennent) membre adhérent de l'association. Les officiels de table souscrivent aux règles reprises ci-dessous. Notamment :

- Ils sont présents lors de la formation sur le travail des officiels de table.
- Ils connaissent le travail demandé aux trois postes des officiels.
- Dans la mesure du possible, ils sont capables d'assurer toutes les fonctions à la table de marque (officiels de table). Si ce n'est pas le cas, ils s'engagent à suivre une formation donnée par le Club à cet effet.
- Lors des matches à domicile, le Chronométreur rapportera au bar la feuille de match dûment complétée et signée par l'arbitre.
- Ils sont de par leur fonction à la table la première image qu'on se fait du Club, pour cette raison ils adoptent une attitude exemplaire. (Devoir de neutralité, tenue correcte, pas de nourriture à la table, pas de boissons alcoolisées avant ou pendant le match, ...)
- Seront en possession de leur carte d'affiliation à l'A.W.B.B.

Article 34 – Participation aux matchs

Pour pouvoir participer aux matchs d'une équipe du Club, tout joueuses doit être valablement affilié au Basket Club Boninne. Il doit en outre être en règle de cotisation pour la saison en cours pour pouvoir participer aux entraînements et aux rencontres. Le joueuses affilié au Basket Club Boninne s'engage par son affiliation à respecter le présent règlement d'ordre intérieur ainsi que les règlements de l'A.W.B.B.

Le joueuses a des droits mais aussi des devoirs qu'il convient de rappeler ici : Notamment :

- Il est présent à TOUS les entraînements et matches
- En cas d'absence, il veille à prévenir au plus vite l'entraîneur et/ou son délégué d'équipe. Après deux absences injustifiées, un contact est pris avec les parents ou responsables légaux si le joueuses est mineur.
- Pour un match, les joueuses désignés se présentent au rendez-vous fixé à l'heure indiquée.
- Il est fair-play en toutes circonstances, il respecte l'adversaire, l'arbitre, les personnes de la table marquer, ses équipiers, son délégué, son coach, ses dirigeants et les spectateurs.
- Il fait preuve de solidarité et d'esprit d'équipe.
- Il se conforme aux directives du coach et de son délégué.
- Il respecte les installations, le matériel, l'équipement mis à sa disposition.
- À la fin des matches, il reprend les objets tels que bouteilles d'eau, vieux sparadraps, mouchoirs usagés, et laisse aux suivants une place nette. Les délégués sont là pour les aider et non pour faire tout à leur place.
- Il respecte les interdictions de fumer ou de consommer des boissons alcoolisées dans les locaux sportifs.
- Il répond favorablement à toute convocation du Club demandant son concours dans le cadre des événements organisés par celui-ci.
- Il doit être en possession de sa licence A.W.B.B. La prise de médicaments ou de produits non autorisés légalement est interdite. Tout joueuses qui ne respecte pas cette règle en portera seul les conséquences.

- Les installations doivent être laissées en bon état de propreté.
- La mise en place ou le retrait de matériel avant, pendant ou après l'entraînement se fait sur demande de l'entraîneur.
- Les différents équipements confiés aux joueuses pour la durée de la saison sportive seront gardés dans un état impeccable et rapportés au Club, en fin de saison. Tout manquement occasionnera une sanction à l'encontre du joueuses.

Article 35 – Les parents

En affiliant leur enfant mineur, les parents adhèrent automatiquement au ROI du BC Boninne. Dans le cadre des objectifs de formation de nos jeunes, il est instamment demandé aux parents de :

- Se comporter de manière exemplaire tant envers les joueuses, entraîneurs et délégués de l'équipe dont fait partie leur enfant, que vis-à-vis des adversaires et des arbitres, ainsi que d'une manière générale vis-à-vis des membres du Club, ce qui contribue de manière importante à la bonne image du Club.
- Respecter la charte du parfait supporter.
- Accompagner leur enfant, dans la mesure du possible, lors des matches auxquels il participe.
- Collaborer autant que possible avec l'entraîneur et le délégué de leur enfant à l'organisation des déplacements de l'équipe. Les dispositions du « code de la route » concernant le transport des passagers doivent être respectées (port de la ceinture, nombre de places dans le véhicules....) Le Club ne peut être rendu responsable si les véhicules sont en nombre insuffisant pour un déplacement.
- De ne pas interférer dans la gestion sportive des équipes. Le cas échéant, ils peuvent faire état de leurs remarques auprès du responsable technique.
- De montrer l'exemple tant dans leurs propos que dans leurs attitudes.
- D'avertir le coach ou délégué le plus tôt possible d'une absence, d'un retard de l'enfant tant pour les entraînements que pour les matches.
- Par mesure de sécurité, d'accompagner leurs enfants à l'intérieur des installations sportives.
- Lors des entraînements, la présence des parents est tolérée. Si l'entraîneur le juge opportun, il est en droit de demander aux parents de quitter la salle pendant les entraînements et ce pour en assurer le bon déroulement.
- De participer à l'organisation des manifestations du Club (tournois, bals, et autres festivités) dans la mesure où celles-ci servent à dégager des moyens financiers destinés à l'amélioration de la formation (matériel, équipements, etc. ...) ou à la distribution de cadeaux (St. Nicolas, etc....)
- Seul le coach est responsable de la discipline de son équipe pendant les entraînements, les échauffements et les matches (en ce compris les mi-temps).
- Les parents sont tenus de s'assurer de la présence du coach avant de quitter leur enfant.
- De la même façon, les parents sont tenus d'être présents à la fin des activités sportives (entraînements et matches). A défaut de ne pouvoir l'être, les parents s'assurent de la récupération de leur enfant par une autre personne de confiance. En cas de manquement à répétition, le club se réserve le droit d'une sanction financière, correspondant à la présence prolongée du coach.
- Le Club n'assume aucune responsabilité en dehors des heures d'activités du Club.

Il est rappelé aux parents que tout problème extra sportif peut être valablement soumis à un membre de l'OA (ou direction technique qui rapportera éventuellement à l'OA), soit oralement soit par écrit (Courrier post ou courrier électronique).

Chapitre 12 - Participation indispensable aux entraînements et aux rencontres

Article 36 – Entraînements et rencontres

Les entraînements comme les rencontres font partie intégrantes de notre programme de formation et des obligations du joueuses. La présence aux entraînements mais aussi la motivation démontrée durant ceux-ci seront largement prises en compte comme critères de sélection pour la participation aux matches de

compétition, de même que pour la sélection des joueuses admis à faire partie d'une équipe régionale ou élite. Il est donc impératif de venir à tous les entraînements organisés par le club et aux rencontres pour lesquelles les joueuses sont convoquées, sauf excuse légitime dûment admise par le club (maladie, blessure...). L'inscription de votre enfant implique votre accord inconditionnel sur cette participation ainsi que la vôtre comme repris au Chapitre 11. Si vous inscrivez votre enfant dans une équipe alignée en championnat et que nous constatons des absences injustifiées ou un taux de présence insuffisant (moins de 80% sauf excuse légitime), nous avons la faculté de transférer à tout moment le joueuses vers une autre équipe ou une équipe loisirs sans modification de la cotisation initialement due. De même les joueuses qui font partie d'une équipe régionale ou élite qui sont absents sans avoir prévenu ou absents sans excuse légitime admise par le club ou qui ont un taux de présence inférieur à 90% en match ou à l'entraînement, peuvent être affectés par le club, temporairement ou définitivement, à une équipe d'un autre niveau sans changement de la cotisation initiale.

Enfin, tout empêchement d'un joueuses aux entraînements et/ou aux matches devra être signalé au préalable et en temps utile soit à son coach soit au responsable d'équipe.

Les entraîneurs feront en sorte que les entraînements débutent et se terminent aux heures spécifiées dans la grille horaire. Les enfants et les entraîneurs attendront en dehors des terrains de jeu que l'entraînement précédent se termine avant de prendre possession du terrain. Les enfants et les entraîneurs terminant un entraînement libéreront rapidement le terrain pour permettre aux équipes suivantes de s'entraîner dans de bonnes conditions. Les parents récupéreront leurs enfants à l'heure prévue de fin d'entraînement. Après l'entraînement, (voir heure de fin, prévue dans l'horaire) les joueuses mineurs sont sous la totale responsabilité des parents.

Chapitre 13 – Le staff sportif

Article 37 – La direction technique et les coaches

La direction technique (DT) et coaches désignés par le club ont pour but de réaliser les objectifs de formation et sportifs qui sont définis par le club. Ils devront être respectés dans le cadre de leur travail. Le club souligne que la DT et les coaches décident souverainement des joueuses qu'ils retiennent pour la participation aux rencontres de la compétition officielle ou à d'autres matches ainsi que de la manière, de la durée et du moment où ils seront alignés.

Il est interdit de porter atteinte à l'intégrité physique ou morale des DT et coaches (et inversement). Toute infraction à ces principes sera sanctionnée.

Article 37.1 – La direction technique

La direction technique (DT) est composée de 2 personnes:

- Le responsable Maxi-basket (U14-U19 et séniors)
- Le responsable Mini Basket (Babies et U6-U12)

La DT entre en fonction dès l'acceptation de sa candidature par l'OA. La mission de la DT est entre autre :

- Établir un programme de formation. Le programme de formation est soumis à l'OA pour validation.
- Établir les objectifs et donnent les directives aux coaches.
- Élaborer la composition des équipes selon leur catégorie d'âge et selon les capacités du joueuses.
- Rechercher et installer les coaches pour les différentes équipes avec le diplôme adéquat.
- L'auto-formation (Clinics, diplôme,...)
- Aider l'OA à la recherche des subsides, spécifiquement sportifs.
- Organiser le planning et plages horaires des entraînements, stages et matches
- Communiquer envers les coaches
- Communiquer envers les joueuses/parents pour tout aspect sportif
- Trouver un remplacement en cas d'indisponibilité du coach.

Article 37.2 – L’entraîneur-Coach

L’entraîneur-coach entre en fonction dès l’acceptation de sa candidature par l’OA. **Préalablement à son entrée en fonction, l’entraîneur-Coach aura signé une convention de travail bénévole ainsi que ses 2 annexes (acceptation du ROI et récépissé d’équipements, matériel et clés).** La mission de l’entraîneur est de dispenser aux joueuses de l’équipe qui lui sont confiés ses connaissances en matière de basketball, d’aider lesdites joueuses, individuellement et collectivement à progresser dans la pratique de ce sport, et ce dans le respect des objectifs fixés par le projet sportif et les directives données par la DT.

Notamment:

- L’entraîneur fait preuve de loyauté à l’égard du Club et met en œuvre les directives sportives et administratives émanant de l’OA et de la DT en collaboration avec le délégué d’équipe.
- L’entraîneur s’engage à ne pas aligner en championnat, en coupe ou en match amical une joueuse en défaut de paiement de cotisation (sur base de la liste transmise par le Trésorier en début de saison pour l’équipe dont il aura la charge).
- Pour ce qui concerne les équipes de jeunes, il s’engage à enseigner les bases du basket relativement à l’âge des joueuses constituant leur groupe et du niveau technique que manifestent ces jeunes en début de saison.
- Il ne peut être tenu pour responsable de la gestion quotidienne de son équipe qui ne relève pas directement de l’aspect sportif.
- En cas d’absence lors d’un entraînement ou lors d’un match, il veille à son remplacement en accord avec la DT.
- Il inculque à ses joueuses le respect des règles, le fair-play sportif ainsi qu’un esprit de compétition dans le respect de chacun.
- L’entraîneur commence à l’heure. Coaches et joueuses sont tenus de respecter le plus scrupuleusement possible l’horaire de début et de fin.
- Les présences sont prises à chaque entraînement et à chaque rencontre par le coach. Elles sont transmises avant le 3 du mois suivant à la DT concernée (mini ou maxi).
- A la demande de la DT, ils établiront des évaluations de leurs joueuses sur la saison. Ces évaluations sont confidentielles et ne sont divulguées qu’à la DT.
- Avant le premier entraînement de la semaine, le coach organise un rapide débriefing du match joué durant le week-end. Il expose les points forts et faibles de l’équipe. Il travaille à l’entraînement les points sur lesquels l’équipe a failli.
- Il doit faire preuve d’une attitude irréprochable et afficher un comportement exemplaire tant sur les terrains qu’en dehors de ceux-ci.
- Il doit être présent aux matches de son équipe aux heures fixées par les plannings du Club.
- Si l’entraîneur modifie l’heure de l’entraînement ou même supprime un entraînement ou un match, il est de sa responsabilité d’en avertir tous les joueuses ainsi que la DT.
- Il collabore de manière active avec la DT.
- L’entraîneur est également le garant du respect par les joueuses de son équipe des dispositions reprises au présent règlement.
- Il est par conséquent habilité à prendre les mesures qu’il jugera les plus adaptées à cet objectif, en collaboration éventuelle avec la DT, et dans les limites fixées au présent règlement, en particulier au chapitre « Mesures disciplinaires » de celui-ci.
- L’entraîneur a la responsabilité du matériel mis à sa disposition par le Club (Liste non exhaustive) et du respect des installations par les joueuses dont il a la charge.
- Il se doit d’être présent aux différentes manifestations événementielles (tournois, fêtes, Mérite sportif, etc. ...) qui sont organisées en cours de saison par le Club.
- Le cas échéant, il se met à la disposition du Club durant ces manifestations pour aider activement à leur bon déroulement.
- Il sera en possession du diplôme requis pour entraîner ou prendra l’initiative de s’inscrire aux sessions de formation organisées par l’ADEPS.
- Il fournira une copie de son diplôme au secrétariat du Club et à la DT.
- Il sera présent aux réunions d’informations organisées par le Club et par la DT.
- Pour les enfants mineurs, l’entraîneur ne laissera pas l’enfant seul dans la salle (ou sur la rue) après l’entraînement. Il s’inquiètera de voir si on vient bien le rechercher. Si besoin, il contactera les parents. Voir article 35.

- Le coach conservera sa garde d'équipe et devra l'avoir avec lui lors des matches.
- Le coach veillera à prévenir la DT d'un second jeu de maillots quand cela sera nécessaire et ceci 72 heures avant la rencontre.
- Jamais le joueuses, le coach ou le délégué ne contestera les décisions de l'arbitre. Seul le coach est autorisé à émettre les réserves d'usage sur la feuille de match.
- En fin de saison, et au 31 mai au plus tard, l'entraîneur-Coach s'engage à restituer l'ensemble des équipements, matériels et clés mis à sa disposition en début de saison. En cas de restitution incomplète comme en cas de dégradation anormale de tout ou partie du matériel mis à sa disposition, l'OA se réserve le droit d'en obtenir un dédommagement auprès de l'entraîneur-Coach, selon le barème repris dans sa convention individuelle de travail bénévole.

Chapitre 14 - COMPOSITION DES ÉQUIPES JEUNES ET SENIORS

Article 38 - Généralités

La composition des équipes est exclusivement du ressort de l'OA et la Direction Technique sportive (DT).

La composition des équipes Babys, U6/U7/U8 se fera, si possible, en fonction des dates de naissance. Le Basket Club Boninne se réserve toutefois le privilège de déroger à cette règle en fonction du nombre ou des capacités physiques et techniques des joueuses.

Article 39 – Mini Basket

Article 39.1 – Catégories Babys

Les joueuses de moins de 6 ans seront inscrits à l'A.W.B.B, participeront aux entraînements mais pas aux matches.

Article 39.2 – Catégories U6/U7/U8

Seuls les joueuses ayant atteint l'Age de 6 ans pourront faire partie de la catégorie des U6/U7/U8.

Tous les joueuses prendront une part égale au jeu lors des matches. Tous les joueuses doivent montrer le plaisir de venir participer aux activités du Club. L'objectif du coach est de parvenir à animer et amener l'équipe à son meilleur niveau en y faisant participer tous les joueuses. L'esprit du jeu met en évidence des valeurs comme l'honnêteté, la politesse, la tolérance, l'esprit d'équipe et la volonté de travail. Le respect mutuel sera le moteur de l'équipe. L'entraînement permettra à chaque joueuses d'acquérir les qualités physiques, techniques individuelles du basket-ball à travers des exercices qui réserveront une grande part aux concours et au jeu (apprendre en jouant).

Pour toutes ces catégories, la formation des joueuses reste la priorité absolue, et prime toujours sur le résultat. Mieux vaut perdre et progresser que gagner et stagner.

Article 39.3 – Catégories U10/U12

Le temps de jeu attribué aux joueuses faisant partie de ces équipes se fera conformément au règlement en vigueur à l'AWBB.

Article 40 – MaxiBasket

Article 40.1 Catégories U14/U15/U16/U17/U19

Dans les catégories régional, le résultat prime. Certaines joueuses pourraient ne pas participer au jeu, si le coach le décide. (voir article 36).

Dans les catégories provinciales, c'est le plaisir de joueur qui prime et non le résultat. les coaches veilleront à donner du temps de jeu à chaque joueuse.

Article 40.2 Catégorie senior

Dans cette catégorie, le résultat prime. Certains joueuses pourraient ne pas participer au jeu, si le coach le décide. Le joueuses ayant moins joué durant ce match retrouvera un temps de jeu plus important lors des matches suivants (voir article 36).

Chapitre 15 - DURÉE DE LA SAISON - CALENDRIERS DES DIFFÉRENTES COMPOSITIONS

Article 41 - Saison

La saison commence «début» août pour les équipes adultes et régionales, mi-août pour les équipes de jeunes. La saison s'achève fin mai.

Article 42 - Calendriers

Les calendriers des différents championnats sont disponibles sur les sites de l'A.W.B.B, du CP Namur et du Club ou auprès des différents coaches ou DT.

Chapitre 16 - SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Les statuts de la Fédération imposent à ses affiliés (et même non-affiliés pouvant être identifiés) un parfait comportement autour des terrains de jeu sous peine de sanctions telles qu'interdiction de présence, suspensions, amendes, etc.

D'une manière générale, toute vie associative nécessite des règles et le respect de celles-ci. Le présent règlement est destiné à les fixer, non sous la contrainte mais dans le cadre d'une discipline de vie librement consentie par chacun des membres et sympathisants du Basket Club Boninne. Leur respect seul peut être garant de l'harmonie nécessaire à la bonne évolution du Club en général et de chacun de ses membres en particulier. Les mesures disciplinaires qui seraient prises vis-à-vis d'un membre n'ont d'autre but que d'inciter celui-ci au respect de ces règles.

Article 43 – Comportement sur le terrain

Si, en cours d'entraînement ou de match, un joueuses affiche un comportement tel qu'il perturbe le bon déroulement de l'activité, son entraîneur/coach peut l'exclure du terrain et l'envoyer sur le banc. Dans ce cas, le joueuses concerné doit immédiatement quitter la surface de jeu et se rendre sur le banc où il attendra la fin de l'activité ou l'autorisation de l'entraîneur/coach à revenir sur le terrain. L'entraîneur indiquera cette exclusion à la DT. En fonction de la gravité du comportement du joueuses, la DT informera l'OA. Il revient à l'OA d'envisager d'autres mesures disciplinaires à son égard.

Article 44 - Fautes Techniques

Aucune autre sanction ne peut être prise à l'égard d'une joueuse qui reçoit une faute technique en cours de match, sauf celles éventuellement prévues par les règlements de l'A.W.B.B. Toutefois, si cette faute technique est conséquente à un comportement exagérément agressif ou antisportif vis-à-vis d'un partenaire, d'un adversaire, de l'arbitre ou du public, l'entraîneur fera rapport à la DT qui devra évaluer si d'autres mesures doivent être envisagées ou non à l'égard de la joueuse concernée. Si tel est le cas, il en informera l'OA qui décidera si d'autres mesures sont nécessaires. L'amende infligée par l'A.W.B.B. pourra être mise à charge de la joueuse. En cas de non-paiement par ce dernier, le Club se réserve le droit de ne plus l'aligner.

Article 45 - Faits de comportement général

Tout fait autre que sportif, allant à l'encontre des règles fixées au présent règlement, dont un membre du Club se rendrait responsable sera porté devant l'OA. Il en sera de même pour tout fait commis par un membre du Club et qui entraînerait un dommage quelconque (moral, physique ou matériel) pour le Club ou l'un de ses membres.

Chapitre 17- REGLES RELATIVES A LA SECURITE

Article 46 - Sécurité

Les responsables et dirigeants du Basket Club Boninne s'engagent à garder en état tout matériel, tout bien meubles et immeubles mis à la disposition de ses membres. Ils auront également un regard attentif quant à la sécurité de ses membres lors des entraînements, matches ou manifestations extra sportives. Tout membre représentant un danger ou un risque pour d'autres membres, peut se voir exclu temporairement des infrastructures. Le Basket Club Boninne contractera une assurance en responsabilité civile conclue au profit de ses membres.

Chapitre 18 - HORAIRES

Article 47 - Ouverture et accessibilité infrastructure

La salle de sport est ouverte et est accessible conformément aux autorisations dûment accordées et au tableau horaire d'occupation arrêté par les gestionnaires responsables. Toute modification de cet horaire est de leur compétence. Ils se réservent le droit de le modifier si les nécessités de fonctionnement ou de gestion l'exigent.

Les locaux sont loués jusqu'à l'heure prévue dans les contrats de location des salles. A l'heure fixée par l'horaire officiel, coach et joueuses doivent avoir quitté l'enceinte. On ne peut donc pas s'éterniser dans les couloirs ou les vestiaires

Chapitre 19 - MUTATION

Article 48 - Mutation

La mutation consiste à permettre à un membre affilié et affecté à un Club d'obtenir, pendant une période déterminée, sous certaines conditions et en respectant certaines formalités un changement d'affectation pour un autre Club. La période des mutations s'étend chaque année du 1er mai au 31 mai inclus. Tout document relatif à une mutation qui serait daté *d'avant* ou *après* cette période précise ne pourra être pris en considération

La demande remplie complètement et correctement doit être signée par le membre et par deux des signataires du Club acceptant qui en ont le pouvoir. Pour le membre mineur, la signature d'un de ses représentants légaux est requise. Sous peine de nullité, la demande de mutation doit être notifiée sur le formulaire adéquat de l'A.W.B.B., dûment complété, et envoyé dans les délais prescrits.

Pour les formalités pratiques, s'adresser au secrétariat du Club.

Le texte complet est disponible sur le site de l'A.W.B.B : <https://www.awbb.be/news/les-mesures-de-simplification-administrative-en-matiere-de-mutations/>

Chapitre 20 - SÉCURITÉ ET ASSURANCE

Article 49- Règles de prudence - Usage des installations.

Le club rappelle aux joueuses (ainsi qu'aux membres de leurs familles et leurs de proches) qu'ils sont, en vertu des statuts de l'ASBL, tenus de se comporter en toute circonstances comme le ferait une personne normalement attentive et prudente ainsi que de respecter les règles en vigueur dans les installations du club ainsi que ceux visitées par le club. Il est tout spécialement interdit de jouer avec les engins, matelas ou autres objets se trouvant sur ou autour des terrains, ceci aussi bien lors des entraînements que durant les rencontres officielles. Le club décline toute responsabilité en cas d'accident.

Article 50 - Assurances

Le membre du club bénéficie via le paiement de sa cotisation d'une police d'assurance souscrite par l'AWBB et couvrant les membres en matière de responsabilité civile corporelle et de réparations des dommages corporels. Les conditions particulières et générales de cette police sont acceptées et opposables au membre du club et à ses représentants légaux par le simple fait de leur demande d'adhésion au club. Toute communication effectuée ou information diffusée par l'AWBB, conformément à ses règlements et statuts, au sujet des conditions particulières et générales de cette couverture - en ce compris par Internet - est supposée émaner également du club et s'applique directement aux membres. Les informations relatives à cette assurance sont disponibles sur le site de l'AWBB et le site du club. La responsabilité de l'ASBL vis-à-vis de ses membres et de toute personne participant à ses activités est limitée et, en conséquence, nous vous engageons vivement à maintenir ou à souscrire en outre les couvertures habituelles (type assurance familiale, assurance hospitalisation,...).

Le texte complet est disponible sur le site de l'A.W.B.B : <http://www.awbb.be/assurances/>

Article 51 - Déclaration de sinistre.

Le club souligne que sous peine de risque de déchéance de la couverture tout fait qui génère ou est susceptible de générer un dommage doit être signalé immédiatement et en tous cas au plus tard dans les 5 jours des faits par l'envoi d'une déclaration de sinistre accompagnée, si nécessaire, des justificatifs qui y sont mentionnés. Au-delà de ce délai de 5 jours, le club ne peut plus garantir le respect des délais de déclaration de sinistre prévus à peine de déchéance par la compagnie d'assurances. La déclaration de sinistre doit être dûment complétée et signée par la joueuse ou représentant légal (mineur). Elle doit être envoyée par courrier électronique à l'adresse secretariat@bcboninne.be

Cette déclaration doit obligatoirement:

- Être introduite selon le modèle prescrit par la compagnie d'assurance qui peut être téléchargé sur le site du club, ainsi que sur le site de l'AWBB.
- Être accompagnée d'une adresse e-mail valable et active. Les références de votre dossier auprès de la compagnie d'assurances vous seront communiquées exclusivement par cette voie.

Après réception du numéro de dossier, c'est au membre ou à ses représentants légaux de faire le nécessaire pour introduire directement auprès de la compagnie tous les documents utiles. Le club reste cependant à votre disposition pour vous fournir tous renseignements utiles.

Article 52 - Vol

Le club décline toute responsabilité en cas de vol, notamment dans les infrastructures, vestiaires et buvette du club.

Chapitre 21 - CERTIFICAT MÉDICAL

Article 53 - Certificat

Un certificat médical établi selon le modèle prescrit par l'AWBB pour la saison en cours, et attestant de l'aptitude du joueuses à pratiquer le basket-ball, devra être remis au club au moment du 1er entraînement. Ce document doit être signé par le joueuses, ainsi que par son représentant légal du joueuses mineur. Tout autre certificat médical n'est pas valable. Ceux qui ne possèdent pas ce certificat ne pourront participer ni aux entraînements ni aux rencontres. Toute personne qui participe aux entraînements ou rencontres sans être déjà en possession de l'attestation médicale requise le fait à ses risques et périls et supporte les amendes dues à ce titre par le club.

Chapitre 22 - ATTESTATION MUTUELLE

Article 54 - Attestation

L'attestation destinée à obtenir le remboursement d'une partie de la cotisation par votre mutualité ou employeur ne sera délivrée qu'aux conditions suivantes:

- La cotisation doit être complètement payée;
- Le formulaire doit être pré-complété;
- Le formulaire peut être remis à l'entraîneur;
- Le formulaire sera délivré par courrier électronique par la personne chargée des attestations mutuelles.

Chapitre 23 - INSCRIPTION (LIMITATION)

Article 55 - Inscription

Le Club peut être amené à refuser des inscriptions afin de limiter le nombre de joueuses affiliées, notamment en fonction du nombre d'équipes inscrites et des capacités des installations.

Chapitre 24 - ORDRE ET PROPRETÉ

Article 56 - Salles

Les joueuses, leurs parents et leurs proches sont tenus de respecter les consignes des salles de sports du club (Hall de Beez, Hall École de la Providence) ainsi que les salles de sports visitées.

Ainsi, nous rappelons que:

- (a) L'utilisation des portes de secours pour entrer ou sortir de la salle est proscrit;
- (b) La consommation de nourriture et de toute boisson autre que l'eau est formellement interdite dans la salle et est limitée à l'espace cafétéria.
- (c) L'usage du tabac est proscrit dans l'ensemble des installations.

Toute infraction à ces règles peut être sanctionnée d'exclusion immédiate.

Article 56.1 - Dégradations

Toute dégradation volontaire des salles (mises à la disposition du club ou utilisées par le club) ainsi que des équipements et du matériel (mises à la disposition des joueuses) ou résultant d'une faute seront à charge de leur auteur et/ou des personnes qui en sont responsables. Dans ce contexte, le club précise qu'il est formellement interdit de se suspendre aux filets et aux anneaux de basket. Toute dégradation volontaire au matériel ou aux installations du club ou de tiers constitue une faute grave pouvant justifier l'exclusion immédiate du club.

Article 56.2- Responsabilité pécuniaire collective pour les ballons, les équipements et le matériel.

Les joueuses, leurs parents et les coaches doivent s'assurer après chaque entraînement et match que tout le matériel est bien rangé dans l'endroit prévu à cet effet et que toutes les tenues sont complètes. Il est également impératif de respecter le matériel mis à votre disposition. Un inventaire sera établi par le club et communiqué au délégué d'équipe et/ou coach. Les ballons, les tenues et en général le matériel perdu ou détérioré au cours de la saison devront être remboursés au club par les membres de l'équipe concernée, coach y compris, chacun étant tenu pour le tout, sauf si un responsable peut être désigné et qu'il indemnise le club.

Article 56.3 - Les tenues

Les maillots sont la propriété du Club. Les maillots de l'équipe seront entretenus soit par un parent (tournante entre les parents ou les joueuses), soit par un délégué et seront toujours nettoyés pour le match suivant. A la fin de la saison, ceux-ci seront rassemblés par le coach de l'équipe et remis au responsable équipements qui fournira un rapport à l'OA.

Article 56.4 - Propreté du banc et des vestiaires

Après une rencontre, à domicile ou en déplacement, joueuses et coach, veillent à laisser les lieux, spécialement leur banc et leur vestiaire, dans un état impeccable. Les bouteilles, papiers,... doivent être enlevés et mis à la poubelle.

Article 56.5 - Présentation des équipes

Les joueuses sont tenues de porter les tenues selon les instructions du club. Le club met gracieusement ces tenues à la disposition des joueuses. Chaque coach est tenu de porter le polo/T-shirt du club à tous les matches. Toute perte ou dégradation du polo/T-shirt lui sera imputée et le dommage devra être réparé par le paiement intégral de la valeur polo/T-shirt.

Toute dégradation volontaire ou involontaire, liée ou non à l'activité du basketball sera communiquée rapidement à l'OA, voir aux autorités compétentes.

Chapitre 25 - Courtoisie et Fair Play

Article 57

Nous rappelons que les arbitres, autres officiels de l'AWBB et bénévoles à la table sont là pour que les rencontres de championnat ou autres se déroulent dans les meilleures conditions possibles. Il est interdit d'insulter, de frapper ou de porter atteinte à l'intégrité physique et morale des arbitres, des officiels de l'AWBB ou des bénévoles à la table, que ce soit endéans les périodes d'entraînements et matches ou en dehors.

De la même manière respecter les adversaires et les supporters des autres clubs. Toute infraction à ces principes sera sanctionnée.

Chapitre 26 - Réclamations

Article 58

Les éventuelles réclamations doivent être faites exclusivement à l'Organe d'Administration soit par courriel à l'adresse mail du secrétaire du club soit par lettre adressée au siège social du club. En aucun cas, un joueur ou un membre de son entourage n'est admis à adresser directement des reproches, réclamations ou critiques à un coach, à la DT, à un responsable d'équipe ou à des bénévoles officiant pour le club. Le club veillera avec rigueur au respect de cette règle et toute violation est susceptible d'être sanctionnée.

Chapitre 27 - RÉGLEMENTATION SUR LE BÉNÉVOLAT (VOLONTARIAT)

Article 59

Toute la réglementation sur le bénévolat (volontariat) se trouve sur le site de via le lien suivant: <https://www.levolontariat.be/ce-que-dit-la-loi>

Chapitre 28 - REGLEMENTATION ET LEGISLATION CONCERNANT LA LUTTE ANTIDOPAGE

Article 60

Cet article est consacré exclusivement aux nouveaux décrets et arrêtés du gouvernement concernant le dopage en Communauté Française. Il n'est pas possible de reprendre ici l'ensemble des textes qui y sont consacrés. Le dossier complet peut être obtenu via le lien suivant :<http://www.awbb.be/lutte-contre-le-dopage/>

Il est à noter que certains traitements ou médicaments dits « normaux » peuvent contenir les fameuses substances interdites, il est dès lors impératif d'en parler à son médecin, de prendre les mesures adéquates et d'en informer le secrétariat et l'entraîneur.

Le Basket Club Boninne interdit formellement l'usage non médical justifié de telles substances, ainsi que la pratique du dopage en général !

La liste des produits et méthodes est directement inspirée de celle du CIO et de l'AMA. Elle peut être consultée via le lien suivant : <https://dopage.cfwb.be/le-dopage/>

Chapitre 29 - LOI ANTI TABAC

Article 61

Vous trouverez toutes les informations d'applications concernant les halls sportif, les salles de sport, les vestiaires, les cafétérias via le lien suivant:

<https://sante.public.lu/fr/actualites/2017/08/nouvelle-loi-anti-tabac/index.html>

Chapitre 30 - Dispositions diverses

Article 62

Tout ce qui n'est pas prévu au présent règlement d'ordre intérieur est réglé conformément à la législation de la Fédération A.W.B.B applicable au Club.

La liste des différents responsables sera publiée sur le site Internet : <http://www.bcboninne.be>

Le présent règlement est d'application dans les locaux loués par le Basket Club Boninne dans le cadre de ses entraînements, les matches ainsi que lors des déplacements du Club.

Toute remarque concernant ce règlement d'ordre intérieur peut-être adressée par courrier (postal ou électronique) écrit au Secrétaire ou au Président.

Chapitre 31 - Politique de confidentialité

Article 63

L'ensemble de la politique de confidentialité mise en oeuvre par le club et l'AWBB et la manière dont le club / AWBB utilisent et protègent les informations que vous transmettez sont régies par les dispositions consultables via le lien suivant:

<https://www.awbb.be/wp-content/uploads/2019/01/politiqueconfidentialite.pdf>