



REGLEMENT INTERIEUR

Jeune France Moutiers sur le Lay – Ste Pexine (JFM)

SOMMAIRE

I - Fonctionnement associatif

Article 1 : Les différents organes et les membres du club

- 1-1 L'assemblée générale
- 1-2 Le Bureau : Missions – Composition – Réunion – Rôle des dirigeants
- 1-3 Les Commissions : Missions – Composition – Réunion
- 1-4 Le bénévole
- 1-5 Les membres

Article 2 : L'engagement Républicain et l'obligation d'honorabilité

- 2-1 L'engagement Républicain
- 2-2 La déclaration d'honorabilité

II - Fonctionnement administratif

Article 1 : L'adhésion, la cotisation et l'élection

- 1-1 L'adhésion
- 1-2 La cotisation
- 1-3 L'élection

Article 2 : Perte de la qualité de membre

- 2-1 La démission
- 2-2 La radiation

Article 3 : Les frais de mutation

Article 4 : Les assurances

Article 5 : Les dépenses

Article 6 : Les décisions

Article 7 : La formation

III - Fonctionnement des activités sportives

Article 1 : L'encadrement des séances

Article 2 : La participation et l'organisation des compétitions

Article 3 : Utilisation et prêt des locaux, matériels, tenues et biens de l'association

IV – Règles de vie et engagements

Article 1 : Les règles de vie et engagements des membres

Article 2 : Ethique, valeurs et comportement individuel

V – Non-respect des engagements

Article 1 : Droit de la défense

- 1-1 Convocation
- 1-2 Représentation et assistance
- 1-3 Consultation du dossier
- 1-4 Audition de témoins
- 1-5 Utilisation de la vidéo
- 1-6 Déroulement d'une séance
- 1-7 Délibération, décision et appel

Article 2 : Organe compétent

Article 3 : Les sanctions financières

Article 4 : Les sanctions disciplinaires

Article 5 : Le vol et les dégradations

VI – Dispositions diverses

Préambule

La Jeune France Moutiers sur le Lay Ste Pexine est une association loi 1901 gérée par des bénévoles et agréée le 27 avril 1943 sous le n°5442 selon ses statuts mis à jour le 18 juin 2018. Le présent règlement intérieur a été rédigé en vue de préciser le fonctionnement du club et de ses membres.

A ce titre, ce règlement véhicule les valeurs sportives et du vivre ensemble que nous voulons transmettre : RESPECT – FORMATION - CONVIVIALITÉ.

Ce règlement :

- Fait référence aux statuts suivants : Fédération Française de Basket-Ball (FFBB), Ligue de Basket-Ball des Pays de la Loire, Comité Départemental de Vendée,
- S'adresse à tous les membres du club : adhérent, bénévole, dirigeant, éducateur sportif, encadrant, joueur, officiel, parent.

I - Fonctionnement associatif

Article 1 : Les différents organes et les membres du club

1-1 L'assemblée générale

L'assemblée générale est constituée des membres ayant adhéré au club. Sont entendus par « membre », les **membres actifs** à jour de leur cotisation annuelle et éventuellement les **membres d'honneur** (titre pouvant être décerné aux personnes physiques et morales qui rendent ou ont rendu des services à l'association).

Elle a lieu une fois par an.

Une convocation précisant l'ordre du jour est adressée aux membres de l'association.

Sont électeurs :

- Les membres actifs âgés de 18 ans au moins au 1^{er} janvier de l'année du vote,
- Les représentants légaux des membres actifs de moins de 18 ans au 1^{er} janvier de l'année du vote à raison d'une voix par famille

Un rapport moral et financier est rédigé à la suite de l'Assemblée Générale et consultable à la demande des membres de l'association.

Les missions principales de l'assemblée générale concernent :

- Présentation du budget annuel et prévisionnel
- Présentation du rapport moral et du rapport financier
- Modification des statuts
- Election et révocation des instances dirigeantes

1-2 Le Bureau : Missions – Composition – Réunion – Rôle des dirigeants

Le Bureau comprend à minima 12 membres élus par les membres adhérents lors de l'Assemblée Générale.

Il élit chaque année parmi ses membres :

- 1 ou 2 présidents
- 1 ou plusieurs vice-présidents
- 1 ou plusieurs secrétaires ou secrétaires adjoints
- 1 ou plusieurs trésoriers ou trésoriers adjoints

Les membres sont élus pour 3 ans renouvelables par tiers chaque année.

Le Bureau se réunit au moins une fois par mois, sur convocation adressée par voie électronique dans un délai de 3 jours précédant la date de la réunion.

Les réunions à distance par visioconférence sont autorisées et ne font l'objet d'aucun enregistrement de quelque façon que ce soit.

Il établit un compte-rendu ou procès-verbal précisant les décisions prises, que chaque membre de l'association peut consulter à sa demande.

Le Président : Élu par l'instance idoine du club (Statuts), il reçoit mandat pour organiser, gérer et contrôler l'activité de l'association dont l'objet est défini par les statuts. Il est considéré mandataire par le Code civil.

A ce titre, il représente de plein droit l'association devant la Justice et dirige l'association.

Aujourd'hui, la co-présidence n'est pas reconnue et seule une personne peut endosser ce rôle et les responsabilités qui en découlent.

Il peut déléguer, dans le cadre des statuts et du présent règlement intérieur, l'exercice de ses responsabilités. Le cadre de la délégation doit être précisé par un écrit au délégataire et accepté par ce dernier.

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

Des postes de Vice-Président ont pour rôle de répartir l'organisation de l'activité du club.

Le Secrétaire et secrétaire adjoint : Il a pour missions d'assurer les tâches administratives en général. Il rédige les procès-verbaux des réunions et assemblées et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité.

En vue de son approbation, il rend compte à l'assemblée générale annuelle du rapport moral de l'association.

Le trésorier et trésorier adjoint : Il mène la gestion de l'association et tient la comptabilité. Il effectue tous paiements et reçoit, sous la surveillance du Président, toute somme due à l'association. Il ne peut aliéner les valeurs constituant le fonds de réserve qu'avec l'autorisation du Bureau. Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations qu'il effectue et rend compte à l'assemblée générale annuelle qui approuve sa gestion.

1-3 Les Commissions : Missions – Composition - Réunion

Des commissions peuvent être mises en place par le Bureau dans le cadre des actions à réaliser et du fonctionnement général du club.

Il appartient au Bureau de :

- Définir le champ d'intervention de la commission et le nombre de membres
- Étudier les candidatures
- Désigner les membres

Chaque commission comporte un responsable de Commission bénévole de l'association.

De fait, il est le référent auprès du Bureau et lui rend compte des actions de la Commission régulièrement et autant que nécessaire pour le bon fonctionnement du club et la bonne réalisation de chaque action.

Les autres membres sont de fait membres du club. Selon les actions de la Commission, une personne extérieure peut participer à certains travaux. Cette candidature doit être présentée préalablement au Bureau.

Chaque commission se réunit selon les besoins liés à son champ d'intervention, sur convocation adressée par voie électronique.

Les réunions à distance par visioconférence sont autorisées et ne font l'objet d'aucun enregistrement de quelque façon que ce soit.

Un compte-rendu peut être réalisé pour chaque réunion. Pour cela, un secrétaire de séance est nommé en début de réunion. Le compte rendu est adressé par son responsable au Bureau.

1-4 Le bénévole

Est considéré comme bénévole toute personne, du club ou non, licencié ou non, qui rend service au club dans le cadre de ses activités et son fonctionnement. Il peut s'agir d'une aide ponctuelle ou récurrente dès lors que le bénévole réalise une tâche nécessaire aux missions définies par les instances dirigeantes du club.

Le bénévole exerce son activité en dehors de tout lien de subordination, de son temps professionnel et familial. Cependant, il est tenu au respect des statuts et du règlement intérieur du club.

1-5 Les membres

Il est entendu par membre les personnes suivantes :

- joueur, officiel et technicien participant aux compétitions et/ou aux entraînements
- élu par l'assemblée générale
- bénévole encadrant des activités sportives
- membre honoraire
- représentant légal d'un licencié mineur

Être membre du club implique des droits et obligations :

- S'acquitter de la cotisation annuelle (à l'exception du représentant légal d'un licencié mineur, d'un membre honoraire).
- Respecter et exécuter les obligations prévues aux statuts et au présent règlement intérieur. A défaut, le non-respect des obligations peut entraîner des sanctions prévues au règlement intérieur.
- Pouvoir assister et voter aux assemblées générales.
- Obtenir des informations sur la gestion de l'association.

Article 2 : L'engagement Républicain et l'obligation d'honorabilité

2-1 L'engagement Républicain

L'association s'engage, par la souscription du contrat d'engagement Républicain à :

- Respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine, ainsi que les symboles de la République au sens de l'article 2 de la Constitution ;
- Ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République ;
- S'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.

2-2 La déclaration d'honorabilité

La lutte contre les violences sexuelles dans le sport a conduit au développement du Système d'information automatisé du contrôle d'honorabilité (SI honorabilité) des acteurs bénévoles disposant d'une licence fédérale.

Conformément à l'article L212-9 du code du sport, les personnes qui, à titre rémunéré ou bénévole, enseignent, animent ou encadrent une activité en lien avec le basket-ball sont soumises à une obligation d'honorabilité. Ainsi, elles ne pourront exercer si elles ont fait l'objet d'une condamnation pour crime ou pour l'un des délits prévus par le code du sport.

Ainsi, le club doit s'assurer que les encadrants et intervenants de la structure répondent effectivement à cette obligation d'honorabilité. Pour les éducateurs rémunérés, ce contrôle passe notamment par la délivrance et le renouvellement de leur carte professionnelle, attestant que leur honorabilité a été vérifiée par les services de l'Etat en amont. Le club peut également vérifier lui-même la carte professionnelle de ses éducateurs rémunérés, sur le site du gouvernement. Concernant les éducateurs bénévoles, le club peut leur demander de produire un extrait de leur casier judiciaire (bulletin n°3). Il peut également leur faire signer une attestation d'honorabilité par laquelle ils certifient ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation pour un crime ou un délit mentionné dans le code du sport.

Le club s'engage à respecter les dispositions du Code du Sport et les procédures de la Fédération Française de basket-ball en matière de déclaration et contrôle d'honorabilité des personnes étant amenées à encadrer des activités au sein du club et disposant d'une licence au sein du club.

Le licencié s'engage à remplir les obligations relatives au contrôle et à la déclaration d'honorabilité, et est informé que le droit d'accès et de rectification des données collectées s'exerce dans le cadre de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et auprès de la Fédération Française de basket-ball.

II - Fonctionnement administratif

Article 1 : L'adhésion, la cotisation et l'élection

1-1 L'adhésion

Toute personne souhaitant adhérer au club complète les renseignements joints à la demande de licence. Ces documents sont disponibles, à la demande, par mail adressé à jfmsecretariat@gmail.com.

Il sera demandé de renseigner tout ou partie des rubriques de cette fiche (autorisation parentale et de transport, droit à l'image...) et de remettre toutes les pièces demandées (certificat médical nécessaire à la pratique du basket-ball, déclaration d'honorabilité...).

1-2 La cotisation

Pour adhérer à l'association, une cotisation est exigée. Celle-ci contribue aux frais de fonctionnement et d'organisation des activités du club.

Les membres mentionnés à l'article I-1-6 du présent règlement doivent s'acquitter d'une cotisation dont le montant est fixé par le Bureau chaque année.

Le représentant légal d'un licencié mineur n'est pas tenu au règlement de la cotisation.

La cotisation doit être réglée au plus tard au 15/09 de chaque saison sportive. Sans ce règlement, la licence ne sera pas validée et le joueur ne pourra pas participer aux matchs officiels.

Il est possible d'effectuer le paiement en trois fois. Le joueur qui se blesse avant les vacances de la Toussaint (et le privant de terrain sur toute la fin de saison) se verra rembourser la part revenant au club, la part revenant au Comité étant due. Le joueur prenant une licence à partir du 1^{er} janvier ne réglera que la partie Comité +20€.

1-3 L'élection

Le membre du club souhaitant poser sa candidature lors de l'élection des instances dirigeantes doit faire une demande écrite remise et soumise à la validation de la présidence du club.

Cette candidature fera l'objet d'une déclaration sur l'honneur signée manuscritement attestant de ses conditions d'éligibilité :

- Être âgé de 18 ans au jour de l'élection
- Jouir de ses droits civils et politiques
- Être à jour de sa cotisation
- Être membre du club depuis un an au jour de l'élection
- Ne pas être salarié du club

Article 2 : Perte de la qualité de membre

2-1 La démission

La démission d'un membre du club doit être portée par ce dernier à la présidence du club par écrit.

Dans le cas de la démission d'un membre élu, l'élection du poste vacant sera portée à l'ordre du jour de la prochaine assemblée générale.

Dans le cas de la vacance de la présidence, l'intérim est assuré sans délai par les vice-présidents. L'élection sera portée à l'ordre du jour de la prochaine assemblée générale.

2-2 La radiation

La radiation est prononcée par le Bureau dans le respect des dispositions prévues aux statuts et dans la partie V - Non-respect des engagements du présent règlement intérieur.

La qualité de membre se perd :

- par la démission,
- par la radiation prononcée pour non-paiement de la cotisation ou pour motifs graves établis par le Bureau, le membre intéressé ayant été préalablement invité à donner des explications,
- par la radiation prononcée par la fédération à laquelle l'association est affiliée ou par le Comité National des Sports,
- par décès.

Outre les motifs de non-respect des statuts et du règlement intérieur, un membre peut être radié pour les motifs suivants :

- Détérioration matériel
- Comportement dangereux
- Propos désobligeants/Incivilités/Violences
- Comportement non conforme avec l'éthique de l'association ou la loi
- Vol

Article 3 : Les frais de mutation

Les frais de mutation, fixés par la FFBB, s'appliquent dans le cas d'une mutation d'un licencié dans un club de basket-ball extérieur adhérent au club.

Les frais de mutation sont supportés par le club.

Article 4 : Les assurances

Le prix de la cotisation inclut un contrat d'assurance Individuelle Accident – Responsabilité Civile souscrit par la FFBB. Ce contrat d'assurances peut permettre de couvrir les dommages que pourrait subir ou causer un membre dans le cadre d'une activité organisée sous l'égide de la FFBB. L'ensemble des garanties et contrats sont consultables à l'adresse : <https://www.ffbb.com/ffbb/dirigeants/gerer/assurances>

Le club contracte également chaque année une assurance responsabilité civile. Tout incident ou accident lors d'un match ou d'un entraînement doit être déclaré impérativement dans un délai de 5 jours auprès du secrétariat du club. En cas de non-respect de cette disposition, le club ne pourrait pas être tenu pour responsable des conséquences qui pourraient découler d'une non-prise en charge par l'assurance du préjudice subi.

Le membre peut choisir une formule plus complète dont la différence avec le contrat de base reste à sa charge lors du règlement de la licence.

Les bénévoles accompagnant des joueurs avec leur véhicule personnel doivent s'assurer que leur assurance personnelle est valide à la date du déplacement, leur responsabilité étant en jeu. Ils doivent effectuer le déplacement en respect des dispositions du Code de la Route.

Le club interdit à tous ses entraîneurs « jeune conducteur » de transporter les enfants des équipes qu'ils entraînent.

Chaque membre du club se voyant confier du matériel, que l'utilisation soit régulière pour les besoins de la saison sportive ou ponctuelle, doit s'assurer de disposer d'une assurance personnelle. Dans le cas d'une utilisation ponctuelle des matériels du club (prêt ou location), une preuve de cette assurance devra être fournie, en complément d'un éventuel dépôt de garantie.

Article 5 : Les dépenses

Aucune dépense ne peut être engagée au nom de l'association par toute personne n'ayant pas reçu l'accord préalable du Bureau.

Article 6 : Les décisions

Aucune décision ne peut être prise au nom de l'association par toute personne sans l'accord préalable du Bureau.

Article 7 : La formation

Les formations payantes, en lien avec les activités du club, feront l'objet d'une étude par le Bureau dans le cadre des dispositifs de financement de la formation. Le club se réserve le droit de ne pas pouvoir y répondre favorablement et pourra demander au membre de financer une partie de la formation.

III - Fonctionnement des activités sportives

Article 1 : L'encadrement des séances

Les entraînements sont réalisés sous la responsabilité des entraîneurs désignés par le club.

Les horaires et lieux des entraînements sont affichés à l'entrée de chaque lieu d'entraînement et sont consultables sur le site internet du club.

Le Bureau est seul compétent à modifier les horaires et lieux des entraînements. Dans ce cas, le Bureau ou les éducateurs s'engagent à informer sans délai les joueurs des équipes concernées.

Pour la bonne pratique et l'apprentissage du basket-ball ;

- Le joueur s'engage, lors des entraînements et en compétitions, à :
 - Avoir une présence régulière
 - Prévenir ou faire prévenir en cas d'absence l'entraîneur
 - Respecter les horaires
 - Être en tenue sur le terrain 5 minutes avant le début de l'entraînement et 30 minutes avant le début du match
 - Suivre les échauffements
 - Participer à l'installation et au rangement du matériel nécessaire à la pratique
 - Laisser les installations (vestiaires, toilettes, salle, gradins...) propres et rangées de ses effets personnels
 - Pour la sécurité de tous, le port de bijoux (montre, collier, bague, boucles d'oreille...) est strictement interdit pendant un entraînement ou un match. Afin d'éviter tout risque de blessures, de détérioration ou de vol, il est demandé aux joueurs et joueuses de laisser ces accessoires à la maison ou à défaut de veiller à les retirer avant le début de toute activité. Le club décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets de valeur lors des entraînements et des compétitions.
- L'entraîneur s'engage, lors des entraînements et en compétitions, à :
 - Avoir une présence régulière
 - Prévenir sans délai en cas d'absence un dirigeant du club et prévenir les parents et joueurs
 - Respecter les horaires
 - Être présent et en tenue sur le terrain avant l'arrivée des joueurs
 - Préparer et animer les séances d'entraînement
 - Commencer les séances par des échauffements
 - Organiser l'installation et le rangement du matériel nécessaire à la pratique avec les joueurs
 - Communiquer aux joueurs et parents l'organisation pour chaque déplacement (horaires, lieu, transport...)
 - Communiquer au Bureau toute information relevant de sa compétence
 - S'assurer que les installations (vestiaires, toilettes, salle, gradins...) sont propres et rangées après son entraînement
 - S'assurer qu'aucun enfant mineur ne parte sans être accompagné de son représentant légal ou de toute personne désignée par le représentant légal sauf en cas d'autorisation parentale dûment complétée et remise au club.

Les joueurs mineurs sont sous la responsabilité des entraîneurs entre le début et la fin de la séance d'entraînement et ce, selon les horaires de l'entraînement.

Pour la bonne organisation de l'entraînement, les parents ne doivent pas rester dans la salle lors des séances. Des exceptions peuvent toutefois être faites lors des premiers entraînements des plus jeunes.

Il est de la responsabilité du représentant légal, ou de l'accompagnateur du joueur mineur, de s'assurer que l'entraîneur ou tout adulte reconnu par le club soit présent quand il amène le mineur pour son entraînement ou une compétition.

De même, le club interdit, sauf autorisation écrite du représentant légal du mineur, le départ d'un mineur seul après un entraînement ou une compétition. Le club est déchargé de toute responsabilité en cas de non-respect de cette consigne.

Le représentant légal d'un enfant mineur complète en début de saison les différentes autorisations portées en annexes.

Article 2 : La participation et l'organisation des compétitions

Selon le niveau d'engagement en compétition, les calendriers officiels sont réalisés par les différents comités (départemental, ligue ou fédération). Le club s'engage à communiquer dans les meilleurs délais ces calendriers par tout moyen (affichage, mail, site internet...) aux entraîneurs, équipes et joueurs concernés.

Si une équipe souhaite participer à un tournoi, l'entraîneur en fait la demande le plus tôt possible au Bureau. Le club prend en charge l'inscription dans la limite de 100€ par équipe.

Article 3 : Utilisation et prêt des locaux, matériels, tenues et biens de l'association

L'usage des différents locaux, matériels, tenues et autres biens de l'association est défini par le Bureau et doit être respecté par chacun des membres du club.

Tout membre, quelle que soit son activité, est responsable de l'utilisation adéquate des locaux, matériels, tenues et autres biens mis à sa disposition ou prêté. Il doit s'assurer de son état de fonctionnement, de son entretien et de son rangement.

Les entraînements et rencontres à domicile ont pour cadre la salle intercommunale des Moutiers sur Lay 85320 MOUTIERS SUR LAY. Chacun devra se conformer au règlement de la communauté de communes spécifique à l'accès de cet équipement sportif. Une attention toute particulière sera portée aux chaussures de sport qui devront être propres et spécialement dédiées à la pratique exclusive en salle.

Tout membre souhaitant emprunter, à titre personnel, tout matériel, tenue et autre bien appartenant au club, est tenu de remplir et remettre préalablement à l'emprunt, le formulaire au Bureau. Ce formulaire précise l'état à la remise et à la restitution.

Tout dysfonctionnement, dégât, anomalie, vol, perte... doit être signalé à un membre du Bureau ou à l'entraîneur sans délai.

En cas de vol, de dégât ou perte de matériel, tenues et autres biens mis à sa disposition ou prêté, le membre s'engage, à ses frais, à le remplacer.

IV – Règles de vie et engagements

Chaque membre du club se doit d'être respecté et de respecter :

- L'autre
- Les valeurs, les règles de vie et l'esprit du club
- Le présent règlement intérieur

Article 1 : Les règles de vie et engagements des membres

Le membre du Bureau, en tant que dirigeant du club, s'engage à :

- Être le garant du respect du règlement intérieur.
- Assurer l'encadrement technique nécessaire à l'apprentissage et la pratique du basket-ball pour l'ensemble de ses adhérents.
- Mettre tout en œuvre afin que chaque joueur licencié, dont l'équipe est engagée en compétition, puisse participer aux compétitions organisées par la FFBB et ses comités régionaux et départementaux.
- Donner à tout licencié la possibilité de se former à l'encadrement technique, l'arbitrage, la tenue des tables ou à la fonction de dirigeant.
- Lutter contre les incivilités et toute forme de harcèlement.
- Favoriser la parité et la mixité.
- Communiquer toute information utile et nécessaire aux adhérents.

L'entraîneur s'engage à :

- Représenter les valeurs et les règles de vie du club auprès des joueurs, des parents, ainsi qu'en dehors du club.
- Transmettre l'esprit d'équipe et les valeurs sportives auprès des joueurs.
- Contribuer à l'épanouissement de chaque joueur.
- Faire preuve d'exemplarité et moralité.
- Appliquer la politique de jeu et suivre les évolutions techniques et réglementaires de la discipline.

Le joueur s'engage à :

- Représenter les valeurs et les règles de vie du club auprès des autres joueurs, de sa famille ainsi qu'en dehors du club.
- Respecter l'esprit d'équipe et les valeurs sportives.
- Respecter les joueurs adverses.
- Respecter les règlements sportifs et les décisions arbitrales.
- Ne pas utiliser de substances illicites afin d'améliorer sa performance sportive.
- Accepter la défaite avec fair-play pour progresser.
- Célébrer la victoire dans le respect de l'adversaire.
- Respecter les horaires des entraînements et des compétitions.
- Assurer ses permanences obligatoires (Table de marque, arbitrage...) selon le planning défini par les dirigeants du club ou se faire remplacer en cas d'impossibilité.
- Se changer avant et après chaque entraînement et compétition.

Le représentant légal d'un mineur s'engage à :

- Respecter les valeurs et les règles de vie du club.
- Proposer son aide bénévolement lors d'actions organisées par le club (goûter, lavage des maillots...).
- Respecter l'entraîneur, les autres joueurs et leurs parents, les dirigeants, les bénévoles.
- Respecter les horaires des entraînements et compétitions et les consignes données par l'entraîneur.
- Accompagner et récupérer son enfant mineur auprès de l'entraîneur ou tout adulte reconnu par le club.
- Prévenir l'entraîneur le plus tôt possible de l'absence de son enfant.
- Soutenir et encourager son enfant dans son apprentissage et sa pratique lors des entraînements et en compétitions.
- Respecter les décisions de l'entraîneur, les décisions arbitrales, les joueurs des équipes adverses et leurs parents.
- Supporter l'équipe avec fair-play.
- Accepter la défaite avec fair-play et célébrer la victoire en toute humilité.
- Assurer à tour de rôle le transport des enfants avec son véhicule personnel. Le club ne rembourse aucun frais de déplacement sauf péages dans le cas de déplacements hors départements.
- Participer à tour de rôle au lavage des maillots.

Article 2 : Ethique, valeurs et le comportement individuel

L'éthique, les valeurs et le comportement individuel constituent l'ensemble des grands principes qui régissent la pratique du basket-ball, mais aussi, au-delà, de la conduite de chacun, dans sa vie personnelle, associative, professionnelle ou en société.

L'éthique désigne l'ensemble des valeurs, règles morales, esprit sportif, comportement et principes opposables à tous les membres du club :

- Être ouvert et accessible à tous
- Favoriser l'égalité des chances y compris dans un esprit compétitif
- Favoriser l'esprit d'équipe, la cohésion et le lien entre tous
- Refuser toute forme de discrimination
- Être respectueux du jeu, des règles, de soi-même, des autres, des instances dirigeantes du club, des institutions sportives et publiques
- Être honnête, intègre et loyal
- Être solidaire, altruiste et fraternel
- Être tolérant
- Respecter les règles de vie, les règlements et toute décision
- S'interdire toute forme de violence physique comme morale, de harcèlement et de tricherie
- Ne pas avoir d'attitude déplacée
- Faire preuve de réserve et de recul
- Ne pas juger, ne pas critiquer
- Ne pas employer de mots blessants, humiliants, irrespectueux, désobligeants à l'égard d'autrui ou de toute instance

V – Non-respect des engagements

Cette partie précise les droits de la défense, les types de sanctions et les organes compétents en cas de non-respect par tout membre des valeurs, de l'éthique, des règles de vie, des engagements, du présent règlement intérieur et plus généralement des règlements fédéraux, régionaux et départementaux du basket-ball.

Tout manquement ou non-respect du règlement de la FFBB et du présent règlement, ou tout comportement portant atteinte à l'image du club peut engager une convocation en commission d'éthique, et entraîner une sanction disciplinaire, pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire, voire la radiation.

Article 1 : Droit de la défense

Les droits de la défense font référence à ceux définis dans le règlement disciplinaire général de la FFBB.

1-1 Convocation

La personne poursuivie et, le cas échéant, son représentant légal, est convoquée ou invitée à se présenter devant l'organe compétent par l'envoi d'un document énonçant les griefs retenus, au minimum sept jours avant la date de la séance.

La lettre de convocation ou d'invitation indique à la personne poursuivie l'ensemble des droits définis au présent article.

Dans le cadre d'un dossier non-soumis à instruction, l'organe compétent fait connaître à la ou les personnes poursuivies que la nature ou les circonstances de l'affaire ne justifient pas leur convocation devant l'organe disciplinaire. La personne poursuivie ou son représentant légal, son conseil ou la personne qui la représente peut adresser par écrit des observations en défense. Elle peut également demander à être convoquée devant l'organe compétent dans un délai raisonnable avant la date de la séance.

La personne appelée à se présenter est convoquée par lettre recommandée avec accusé de réception, ou par tout autre moyen permettant de faire preuve de sa réception par le destinataire, au moins sept jours avant la date de présentation. Si cette personne ne se présente pas et ne se fait pas représenter, l'organe compétent statuera en son absence et ses décisions feront force de droit.

Le délai de sept jours, mentionné au premier alinéa, peut être réduit en cas d'urgence, de circonstances tenant au bon déroulement des compétitions sportives ou de circonstances exceptionnelles par décision du président de l'organe compétent, à son initiative ou à la demande de la personne chargée de l'instruction ou de la personne poursuivie ; ce délai de convocation ne pouvant être inférieur à cinq jours. En ce cas, la faculté de demander l'audition de personnes s'exerce sans condition de délai.

1-2 Représentation et assistance

La personne poursuivie et, le cas échéant, son représentant légal, pourra être représentée par son conseil ou son avocat, ou la personne de son choix qu'elle aura mandaté et qui devra nécessairement être membre du club.

Si la personne poursuivie ne parle pas ou ne comprend pas suffisamment la langue française, elle peut demander à être assistée d'un interprète de son choix à ses frais.

1-3 Consultation du dossier

La personne poursuivie et, le cas échéant, son représentant légal, son conseil ou la personne qui le représente peut consulter, avant la séance, le rapport et l'intégralité du dossier. A cette fin, elle pourra demander à :

- Consulter le dossier sur place,
- S'en faire expédier copie par voie électronique,
- S'en faire expédier copie par voie postale à ses frais.

Toute nouvelle pièce transmise à l'organe compétent lui sera alors automatiquement communiquée.

1-4 Audition de témoins

La personne poursuivie et, le cas échéant, son représentant légal, son conseil ou la personne qui le représente, peut demander que soient entendues la/les personne(s) de son choix, dont elle communiquera le/les nom(s) quarante-huit heures au moins avant la réunion de l'organe compétent.

Afin de tenir compte de l'éloignement géographique ou de contraintes professionnelles ou médicales des personnes dont l'audition est demandée, celle-ci peut être réalisée par conférence téléphonique sous réserve de l'accord du président de l'organe compétent et de la personne poursuivie.

Le président de l'organe compétent peut refuser, par décision motivée, les demandes d'audition manifestement abusives.

1-5 Utilisation de la vidéo

Dans le cadre de la procédure disciplinaire, l'utilisation de la vidéo est autorisée, à l'exception des dossiers de fautes techniques et de fautes disqualifiantes sans rapport.

1-6 Déroulement d'une séance

Des observations écrites ou orales peuvent être présentées par la personne poursuivie ou par les personnes qui l'assistent ou la représentent. Pour la sérénité des débats, le président de l'organe compétent pourra limiter le nombre de personnes présentes.

1-7 Délibération, décision et appel

L'organe compétent délibère à huis clos, c'est-à-dire sans la présence de la personne poursuivie, des personnes qui l'assistent ou la représentent, des personnes entendues à l'audience et de la personne chargée de l'instruction.

Lorsque les fonctions de secrétaire de séance sont assurées par une personne qui n'est pas membre de l'organe compétent, celle-ci peut assister au délibéré sans y participer.

L'organe compétent prend une décision motivée. Cette décision ou le procès-verbal de la séance qui la relate est signé par le président de séance et le secrétaire.

La décision ou le procès-verbal est notifié aux personnes concernées par les poursuites sous forme d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par tout autre moyen permettant de faire preuve de sa réception par le destinataire.

La notification mentionne les voies et délais de recours.

La personne poursuivie aura la possibilité de faire appel de la décision auprès du même organe compétent.

Article 2 : Organe compétent

Par organe compétent, il convient d'entendre :

- Le Bureau
- Une partie restreinte du Bureau composée des co-présidents et des vices-présidents

Article 3 : Les sanctions financières

Si le non-respect des règlements de la FFBB et de ses organes déconcentrés par un membre du club venait à entraîner des sanctions financières pour le club, celles-ci seraient à la charge pleine et entière du membre, selon le barème de la FFBB et de ses organes déconcentrés en vigueur.

De fait, les fautes techniques de comportement (G1) facturées par le Comité ou la ligue sont à la charge du licencié.

Article 4 : Les sanctions disciplinaires

Le Bureau est habilité pour statuer, hors radiation, envers tout manquement aux dispositions générales et particulières prévues dans les statuts ou dans le présent règlement intérieur.

Les sanctions applicables sont les suivantes :

- L'avertissement
- La suspension d'exercice des fonctions électives, d'encadrement sportif ou administratif
- L'interdiction, pour une durée déterminée, de participer aux activités du club sous quelque forme que ce soit

- La révocation du mandat électif et l'inéligibilité pour une durée déterminée à toute instance du club
- L'exclusion temporaire
- La radiation avec interdiction de réinscription

Article 5 : Le vol et les dégradations

Le membre de l'association, ayant commis un vol ou une dégradation, est tenu de rembourser au club le coût du remplacement ou de la réparation du bien ou matériel volé ou détérioré.

VI – Dispositions diverses

D'une manière générale, tout litige, tout différend cherchera à être résolu via des échanges de bonne foi.

En cas de situation persistante, le recours à la médiation sera priorisé à toute autre forme d'action.

RGPD : Protection des données personnelles

En application des dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) n°2016/679 du 27 avril 2016 le club s'engage à :

- respecter les règles légales de protection, d'accès et de modification des données collectées,
- à exclusivement utiliser les informations à caractère personnel dans le but exclusif du fonctionnement du club, ce que le membre reconnaît.

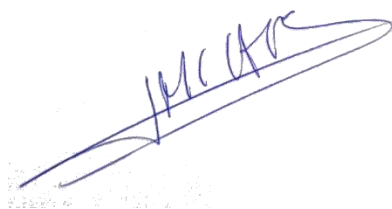
Tout membre du club bénéficie d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations le concernant, en adressant directement une demande au responsable de ces traitements à l'adresse suivante jfmsecretariat@gmail.com

Tout point non précisé par les statuts et le présent règlement intérieur sera réglé conformément aux dispositions et règlements fédéraux.

Le présent règlement intérieur a été adopté par le Bureau le 28 mai 2026

Les co-Présidents

Céline MICAUD



Stéphane MARTINEAU

