



REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR (ROI)

Le règlement d'ordre intérieur (ROI) dont le texte qui suit a été adopté le 17/01/2017 par le conseil d'administration de l'ASBL ROYAL BASKET ALLIANCE ARLON. Il remplace les règlements antérieurs dans la mesure où il y déroge. Ce règlement est appelé à régir la vie journalière du club « *Royal Basket Alliance Arlon* », en application de l'article 14 des statuts. Il s'applique à tous les membres et à leurs représentants légaux par le simple effet de leur affiliation au club et/ou de la signature du formulaire d'inscription ou de réadmission du club. Chacun reconnaît en avoir pris connaissance et l'accepte.

Par conséquent, nous vous incitons à le lire attentivement !

Récapitulatif des chapitres :

1. Présentation générale.....	4
1.1 Organisation.....	4
1.2 Direction, comité et commissions.....	4
1.3 Assemblée Générale.....	4
1.4 Administration du club.....	5
1.5 Catégories jeunes.....	7
1.6 Activités.....	8
1.7 Sponsors.....	8
2. Formalités d'admission comme membre (joueur).....	8
2.1 Pour les joueurs déjà affiliés au club.....	8
2.2 Pour les nouveaux affiliés.....	9
2.3 Demande d'admission irrégulière.....	9
2.4 Refus d'une (ré)admission.....	9
3. Cotisation.....	10
3.1 1. Montants de base.....	10
3.2 Réduction pour famille.....	10
3.3 Délais de paiement.....	10
3.4 Mode de paiement.....	11
3.5 Joueurs mutés vers le club.....	11
3.6 Indivisibilité de la cotisation.....	11
3.7 Défaut de paiement.....	11
3.8 Les catégories de cotisation.....	11
3.9 Majoration de la cotisation pour les nouveaux affiliés.....	12
4. Statut du joueur.....	12
4.1 Implications de l'adhésion.....	12
4.2 Respect des règles et sanctions.....	12
4.3 Devoir de surveillance des parents.....	13
5. Participation de la part des parents et des joueurs - Bénévolat.....	13
5.1 1. La collaboration de chacun est indispensable.....	13
5.2 Participation requise des parents et des joueurs.....	13
5.3 Quid en cas d'insuffisance de participation des parents et des joueurs ?.....	13
5.4 Les tâches à assumer par les parents et joueurs.....	14
5.5 Participation des joueurs à l'arbitrage des plus jeunes.....	14
6. Participation indispensable aux entraînements et aux rencontres.....	15
7. Coach.....	15
8. Salles – Matériel – Equipements.....	15
8.1 Salles.....	15
8.2 Responsabilité collective pour les ballons, les équipements et le matériel mis à disposition.....	15
8.3 Dégradations.....	16
8.4 Lavage des maillots.....	16
8.5 Propreté du banc et des vestiaires.....	16
8.6 Présentation des équipes.....	16
9. Arbitres et Fair-Play.....	16

10. Publication d'articles et/ou de photos sur le site internet du club, dans la presse ou via tout autre canal de communication.....	16
11. Réclamations.....	17
12. Sécurité et assurances	17
12.1 Règles de prudence – Usage des installations	17
12.2 Assurances	17
12.3 Déclaration de sinistre.....	17
12.4 Vol	18
13. Certificat médical.....	18
14. Attestation mutuelle.....	18

1. Présentation générale

1.1 Organisation

Le club de basket-ball «*Royal Basket Alliance Arlon* » ci-après dénommés [le club] est organisé au sein et sous l'égide d'ASBL du même nom et au profit exclusif des membres adhérents de l'ASBL. L'affiliation au club et la participation en tant que joueur aux activités du club sont donc réservées aux seuls membres adhérents (joueurs) de l'ASBL.

1.2 Direction, comité et commissions

Le fonctionnement du club relève de l'autorité et de la compétence du **conseil d'administration** de l'ASBL qui, pour certains aspects opérationnels, crée :

- Des **commissions** dont il a préalablement déterminé la composition, les missions, les pouvoirs et éventuellement la durée.
- Des **comités de gestion** qui sont constitués de membres du conseil d'administration et de commissions suivant les thèmes abordés.

Le conseil d'administration doit se tenir au minimum tous les deux mois. Un calendrier doit être arrêté et approuvé lors de la 1^{ère} réunion de la saison (fin août).

Les comités de gestion se tiennent tous les deux mois et réunissent les membres du conseil d'administration et des commissions concernées par le thème abordé.

L'identité, les fonctions et les coordonnées des membres du conseil d'administration et des commissions figurent sur l'organigramme repris sur le site internet du club.

Seul le conseil d'administration peut apporter des modifications au présent règlement, statuant à la majorité simple.

Tous les cas litigieux non prévus au présent règlement seront examinés par le conseil d'administration du club statuant à la majorité simple.

1.3 Assemblée Générale

L'assemblée générale est souveraine. Ses décisions sont définitives et sans appel.

Elle délibère sur les points qui figurent à l'ordre du jour, approuve les comptes, donne la décharge au conseil d'administration pour la gestion écoulée et approuve le budget de l'année en cours.

Les travaux de l'assemblée générale comprennent notamment les points suivants :

- Vérification des pouvoirs des membres délégués
- Allocution du président sur l'exercice écoulé et les perspectives futures
- Rapport du secrétaire général
- Rapport du trésorier
- Examen et approbation du bilan et des comptes de l'exercice antérieur et décharge aux administrateurs
- Examen et approbation du budget de l'année en cours
- Election des membres du conseil d'administration si nécessaire
- Examen des propositions de modifications aux statuts
- Interpellations
- Divers

Toute demande d'interpellation à l'assemblée générale doit émaner d'un membre effectif et doit être envoyée par lettre recommandée au secrétaire général, quinze jours au moins avant la date de l'assemblée.

Les votes sont organisés à main levée sauf lorsqu'il s'agit de vote sur des personnes ou lorsqu'un cinquième des membres fait la demande d'un vote secret.

Le résultat des votes est calculé uniquement en fonction des votes valablement émis. Un bulletin blanc est considéré comme valable.

Le secrétaire effectue le dépouillement, avec l'aide de deux scrutateurs désignés par l'assemblée générale.

1.4 Administration du club

Le club est administré par un conseil d'administration composé au minimum de 4 membres et au maximum de 9 membres. Ceux-ci sont désignés parmi les membres effectifs et leur nomination est soumise au vote de l'assemblée générale.

Le conseil d'administration peut être assisté dans sa tâche par des techniciens professionnels, qu'il choisit librement.

Les mandats au conseil d'administration prennent fin normalement à l'échéance de la période de quatre ans. Mais un administrateur sortant est rééligible, sauf avis contraire de sa part. Est cependant réputé démissionnaire, un administrateur absent sans raison valable à plus de la moitié des séances du conseil d'administration durant un exercice.

Pour être élu au conseil d'administration, un candidat doit :

- Être membre effectif du club
- Être âgé de minimum 18 ans
- Jouir de ses droits civils et politiques
- Avoir envoyé sa candidature motivée au secrétaire du club quinze jours au moins avant la date de l'assemblée générale.

Les élections sont effectuées à bulletin secret. Sont élus les candidats qui recueillent la majorité absolue des voix (50% + 1 voix), dans l'ordre des voix de préférence compte tenu des sièges à pourvoir.

Si tous les mandats ne sont pas attribués après le premier tour, il est procédé à un second tour entre les candidats non élus ayant recueilli le plus grand nombre de voix compte tenu des sièges à pourvoir plus un. Au second tour, l'élection se fait à la majorité simple.

Directement, après l'assemblée générale, le conseil d'administration élit en son sein les candidats aux fonctions suivantes :

- Président
- Vice-président
- Secrétaire
- Trésorier
- Responsable Calendrier

Ces personnes forment automatiquement le **bureau exécutif**, organe auquel le conseil d'administration peut déléguer une partie de la gestion quotidienne du club, pour gagner en efficacité et accélérer les prises de décisions.

Aussi, pour mener à bien sa mission, le bureau exécutif peut lui aussi faire appel à toute personne, dont les connaissances et l'expérience sont particulièrement intéressantes.

La fonction de Président :

Celle-ci n'est cumulable avec aucune autre au sein du club. Il dirige les travaux des assemblées générales, des conseils d'administration et des bureaux exécutifs. Il fait également appliquer la politique générale du club définie par le conseil d'administration et dirige l'ensemble de l'organigramme.

Le Président représente le club vis-à-vis de l'extérieur et est l'interlocuteur unique vis-à-vis des autorités publiques.

Il a la faculté d'assister de droit à toutes les séances des commissions.

En cas d'absence de sa part, il délègue ses pouvoirs au vice-président ou à un administrateur de son choix.

La fonction de Vice-Président :

Il est chargé d'assister en permanence le Président dans sa tâche. Comme ce dernier, il peut assister de droit à toutes les séances des commissions.

La fonction de Secrétaire :

Il est responsable du suivi administratif de tous les dossiers du club. Il prépare les réunions des différentes instances du club et est l'organe permanent de liaison entre celles-ci.

Il rédige les ordres du jour et les rapports des assemblées, conseils et bureaux. Il peut également assister de droit à toutes les séances des commissions.

Si nécessaire, il peut être aidé dans sa tâche par un secrétaire adjoint ou par un agent administratif professionnel.

La fonction de Trésorier :

Il est responsable de la gestion financière des décisions prises au conseil d'administration. Il est chargé de donner suite aux correspondances financières et doit veiller à la régularité de l'encaissement des créances et au règlement des dettes.

Il informe le conseil d'administration à chaque séance de la situation financière et établit annuellement les comptes et le bilan du club ainsi que les budgets prévisionnels.

Il est tenu de présenter chaque année à l'assemblée générale les comptes et le bilan de l'exercice écoulé, ainsi que le budget de l'année en cours.

Il peut se faire aider dans sa tâche par un comptable professionnel.

Il est le seul, avec le Président et/ou le Secrétaire à pouvoir accéder aux comptes bancaires du club.

La fonction du Responsable Calendrier :

Il est en charge de la gestion des calendriers des matchs de chaque équipe du club. Il doit s'assurer que les matchs soient joués suivant les bons horaires et les bonnes salles tel que prévu avec le comité organisateur du championnat ou de la coupe en question. En cas de changement, c'est la personne de contact avec l'instance organisatrice et tout autre club concerné par le changement. Les coaches et délégués qui souhaitent obtenir un changement d'horaire pour un match doivent contacter le Responsable Calendrier selon la procédure mise en place (via le e-formulaire repris sur le site internet du Club) et au minimum 15 jours avant la date prévue initialement pour le match concerné. Dans la mesure du possible, le Responsable Calendrier fera le nécessaire pour obtenir le changement. Cependant, la décision finale reviendra toujours au Responsable Calendrier.

Les commissions et leurs fonctions :

Chaque commission est dirigée par un responsable issu du conseil d'administration, lequel est chargé de composer son équipe de collaborateurs (liste approuvée par le conseil d'administration), diriger et organiser les activités de la commission. Il représentera la commission à laquelle il appartient lors des séances du comité de gestion (ou désignera un suppléant au besoin).

Chaque commission est tenue de se réunir au minimum une fois par trimestre, sur convocation du responsable et de rendre compte au conseil d'administration.

Le secrétaire doit être averti en temps utile des jours, heures, lieu et ordre du jour des réunions de travail. Un rapport annuel des activités de la commission doit être remis en fin de saison au conseil d'administration.

- La Commission Manifestations, Bar & Tournoi s'occupe de...
 - ✓ l'organisation des activités festives au sein du club ainsi,
 - ✓ la gestion des bars dans les différentes salles tout au long de la saison,
 - ✓ l'aspect non-sportif du tournoi

- La Commission Relations Publiques & Sponsoring s'occupe de ...
 - ✓ crédibiliser l'image du club
 - ✓ entretenir les relations avec le milieu économique et politique
 - ✓ rechercher des sponsors et partenaires
 - ✓ assurer les relations avec la presse

- La Commission Equipes Seniors Hommes s'occupe de ...
 - ✓ l'organisation sportive des équipes (entraînements – matchs – salles – suivi et aide soutien des staffs de chaque équipe)
 - ✓ s'assurer que la philosophie sportive du club soit bien suivie
 - ✓ régler tout problème qui pourrait survenir dans les équipes

- La Commission Equipes Jeunes s'occupe de ...
 - ✓ l'organisation sportive des équipes (entraînements – matchs – salles – suivi et aide soutien des staffs de chaque équipe)
 - ✓ s'assurer que la philosophie sportive du club soit bien suivie
 - ✓ régler tout problème qui pourrait survenir dans les équipes

- La Commission Equipes Seniors Dames s'occupe de ...
 - ✓ l'organisation sportive des équipes (entraînements – matchs – salles – suivi et aide soutien des staffs de chaque équipe)
 - ✓ s'assurer que la philosophie sportive du club soit bien suivie
 - ✓ régler tout problème qui pourrait survenir dans les équipes

1.5 Catégories jeunes

Pour les joueurs des catégories jeunes, le club, au travers du basket-ball, a la volonté d'offrir la possibilité de pratiquer un sport, tout en étant guidé par la préoccupation constante d'assurer simultanément à ses joueurs une formation au basket-ball d'un niveau qualitatif et technique élevé. La possibilité de participer à des compétitions complète ces activités de formation. Il s'agit d'une faculté offerte par le club et non d'un droit pour ses membres.

1.6 Activités

Dans le cadre de la cotisation et dans la mesure de ses moyens et des disponibilités, le club s'efforce, tant pour les joueurs des catégories jeunes ainsi que pour ceux des catégories seniors et sauf les exceptions spécifiées ci-après :

- d'organiser deux, voire trois, entraînements par semaine (à raison de +/- 1h30 par entraînement) selon le calendrier arrêté par le club soit généralement de septembre à mai et exception faite de certaines périodes de vacances. Pour les plus petits [baby], un seul entraînement (d'une heure par semaine) est programmé;
- met à disposition une infrastructure (salles) adaptée et le matériel adéquat;
- fait en sorte que les entraînements se déroulent sous la supervision de coaches agréés par l'AWBB (Association Wallonie-Bruxelles de Basket-ball) et qu'ils soient donnés par groupe, généralement répartis par catégorie d'âge ou par équipe et chaque groupe étant en principe animé par un coach ou son remplaçant.

Sauf exceptions consenties ou dictées par le club, les équipes ne seront pas mixtes (filles – garçons). Le club détermine la catégorie d'âge ainsi que le championnat organisé dans le cadre de l'AWBB dans lesquels les joueurs et équipes du club évolueront, décide de leur participation aux autres compétitions et rencontres se déroulant sous l'égide de l'AWBB et détermine souverainement la composition de ses équipes que le club à la faculté de modifier à tout moment.

La participation à des sessions d'entraînement organisées spécifiquement pour une équipe ou un groupe particulier de joueurs peut parfois être rendue obligatoire.

1.7 Sponsors

Le souci du club d'accueillir le plus grand nombre, tout en offrant une formation et un environnement de qualité, nécessite des efforts financiers et humains importants que la cotisation annuelle demandée aux membres ne peut suffire à couvrir. Sur un plan financier, le fonctionnement du club n'est possible que grâce à l'apport de sponsors, dont l'intervention est pour une grande part désintéressée. Il est important que tous ceux qui participent à la vie du club y soient attentifs et s'efforcent de consacrer à nos sponsors l'attention et la considération qu'ils méritent.

2. Formalités d'admission comme membre (joueur)

Les personnes qui, pour une saison sportive [qui selon le calendrier officiel commence le 1er juillet et se termine le 30 mai, les activités du club débutant par le 1er entraînement en août pour certaines équipes spécifiques désignées par le club et la semaine du 1er septembre pour les autres équipes], désirent participer en qualité de joueur aux activités du club sont invitées à accomplir les formalités énoncées ci-dessous :

2.1 Pour les joueurs déjà affiliés au club

- (a) être en règle de cotisation pour les années précédentes;
- (b) transmettre au Secrétaire du club (par courriel ou envoi postal) endéans le délai mentionné dans le présent ROI le formulaire de réadmission (si nécessaire accompagné d'une nouvelle photo d'identité) dûment signé par le candidat joueur et un de ses représentants légaux si le candidat joueur concerné n'a pas atteint l'âge de 18 ans;

(c) payer la cotisation annuelle fixée conformément aux points C.1 et C.2 dans les délais arrêtés au point C.5 du présent règlement.

2.2 Pour les nouveaux affiliés

(a) remettre au Secrétaire du club un formulaire d'inscription (accompagné d'une nouvelle photo d'identité). Pour les joueurs affiliés à un autre club, une demande de mutation doit accompagner le formulaire d'inscription. Ces documents doivent être dûment signés par le candidat joueur et un de ses représentants légaux si le candidat joueur concerné n'a pas atteint l'âge de 18 ans;
(b) payer la cotisation annuelle fixée conformément aux points C.1 et C.2 dans les délais arrêtés au point C.5 du présent règlement. Dans le cas d'une mutation, la cotisation annuelle est augmentée des possibles droits et frais spécifiques imposés par et au profit de l'AWBB au titre de mutation ou affiliation de joueur provenant d'une fédération étrangère.

2.3 Demande d'admission irrégulière

Toute demande d'admission ne répondant pas aux conditions, indiquées aux points B.1 ou B.2 qui précèdent, ne sera pas valable et ne sera pas prise en considération et ce, automatiquement et sans que le club ne soit tenu à aucune notification. S'il s'agit d'un joueur déjà affilié au club et malgré une demande irrégulière ou l'absence de demande, le club peut, si bon lui semble, maintenir le joueur concerné sur la liste de ses membres. Toutefois, le joueur ne pourra participer aux activités de la saison à venir que dans la mesure où il subsiste des places disponibles au moment où il régularise sa demande d'adhésion. Ce qui précède ne fait pas obstacle au droit de l'ASBL de considérer le joueur comme démissionnaire et de le radier de ses membres ou de refuser sa réadmission.

2.4 Refus d'une (ré)admission

Même si la demande est régulière, le club (l'ASBL) se réserve le droit de refuser une (ré)admission.

2.4.1 S'il s'agit d'un joueur déjà affilié au club :

- le joueur ou l'un de ses représentants légaux en sera averti par courriel (et/ou lettre) au plus tard le 25 mai de la saison en cours mais pour les demandes postérieures au 10 mai le délai de réponse est dans tous les cas de minimum 10 jours à compter de la réception de la demande.
- le joueur, déjà affilié, aura tout le loisir de trouver un autre club avant le 31 mai de la saison en cours (date de fin des mutations), dans les limites laissées par la date à laquelle sa demande parvient au club et les délais de réponse arrêtés par le présent ROI.
- le joueur déjà affilié au club, qui n'est pas muté vers un autre club, sera radié de la liste des membres affectés au club.
- la cotisation ou la partie de la cotisation afférente à la saison à venir déjà payée par le joueur sera entièrement remboursée, sous déduction des sommes restant dues au club.

2.4.2 S'il s'agit d'un candidat à une première affiliation :

- le joueur ou l'un de ses représentants légaux en sera averti par courrier électronique ou par simple lettre au plus tard dans les 10 jours où il aura rempli toutes les conditions auxquelles le point B.2 subordonne la régularité d'une demande d'adhésion. L'absence de notification dans ce délai n'implique en aucun cas un droit à l'inscription, le candidat étant obligé à défaut de notification d'interroger le club par écrit.
- la cotisation ou la partie de la cotisation afférente à la saison à venir déjà payée par le joueur sera entièrement remboursée.

3. Cotisation

Payable sur l'un des comptes mentionnés au point 4 ci-après.

3.1 1. Montants de base

Tout joueur membre du club est tenu d'acquitter une cotisation annuelle, fixée comme suit pour la saison à venir :

- 200 € pour les joueurs de la catégorie U6 « baby ».
- 250 € pour tous les joueurs et joueuses des catégories U7 à U12.
- 330 € pour les joueurs et joueuses des catégories U14 à U18 garçons ou U19 filles.
- 350 € pour les joueurs et joueuses des catégories U21 et séniors

3.2 Réduction pour famille

Le 2ème enfant à charge affilié au club se voit accorder une réduction de 40 €, les suivants se voient accorder une réduction de 60 € du montant de la cotisation. Pour bénéficier de ces réductions, la première personne d'une famille (senior ou jeune) affiliée au club doit payer une cotisation pleine et seuls sont pris en compte pour la réduction les enfants faisant partie du noyau familial au moment où toutes les demandes d'adhésion des enfants pris en compte pour calculer la réduction rencontrent l'ensemble les conditions énumérées aux points B.1 ou B.2 du présent règlement. L'octroi de la réduction peut être soumis à la remise d'une composition de famille datée de moins de 15 jours avant cette date.

3.3 Délais de paiement

Le paiement de la cotisation s'effectue, selon le cas, en 1 ou 2 parties au plus tard aux dates suivantes

a) Pour les joueurs déjà affiliés au club avant la saison concernée par le paiement

- **Une réduction de 30 € sur le montant repris au point C.1. peut être prise en compte si le paiement est effectué avant le 15 juin.**
- **En cas de paiement d'un acompte de 100 €, le solde doit être versé avant le 1^{er} août (avant la nouvelle saison).**
- Le joueur peut solliciter un échelonnement ou un délai particulier au moins 10 jours avant l'échéance (auprès du secrétariat du club via l'adresse mail secretariat@basket-arlon.be). Toute demande introduite après de délai ne sera pas prise en considération (sauf circonstances particulières reconnues par le Conseil d'Administration).

b) Pour les nouveaux affiliés

- si l'inscription a lieu avant 1^{er} août : paiement dans les 5 jours de l'inscription d'un **acompte de minimum 100 €** (pour la catégorie U6 : paiement direct de la cotisation de 200 €) et du **solde avant le 1^{er} août**.
- si l'inscription a lieu après 1^{er} août : paiement dans les 5 jours de l'inscription du montant total de la **cotisation**.

3.4 Mode de paiement

Pour être valable, tout paiement doit être effectué au compte du club n° BE86 0689 3161 9450 (Bic : GKCCBEBB) [ASBL ROYAL BASKET ALLIANCE ARLON, rue de Hachy 112 à 6700 Arlon] en mentionnant (en communication) le nom, le prénom ainsi que l'année de naissance du joueur. Pour déterminer la date du paiement, seule est prise en considération l'inscription du montant concerné au crédit du compte de l'ASBL.

3.5 Joueurs mutés vers le club

Pour les nouveaux joueurs nécessitant une mutation [et/ou relevant du Point C.9. ci-dessous] et par dérogation aux échéances de paiement arrêtées ci-dessus, le paiement complet doit intervenir dans les 5 jours de l'inscription. Le club se réserve de ne pas envoyer la mutation à l'AWBB tant que le paiement total de la cotisation due [cfr. Point C.9. ci-dessous] n'est pas été effectué.

3.6 Indivisibilité de la cotisation

La cotisation annuelle des membres joueurs est indivisible et elle est due en totalité par le simple fait de leur demande d'admission. Ni la faculté offerte de payer la cotisation en plusieurs tranches, ni le fait de ne pas ou plus participer aux activités du club, même en raison d'une blessure ou d'un cas de force majeure, ni la démission, la suspension ou l'exclusion du membre n'emportent de dérogation à cette règle.

3.7 Défaut de paiement

Si l'une des tranches de la cotisation n'est pas payée dans le délai indiqué ou si la demande d'admission n'est pas régularisée en temps utile, le club peut considérer que l'inscription est annulée et dans cette hypothèse l'acompte payé est conservé par le club pour couvrir les frais exposés. Le simple fait de l'absence de paiement de tout ou partie de la cotisation aux échéances prévues est susceptible de constituer un motif de suspension ou d'exclusion du membre concerné. La situation ne sera considérée comme régularisée qu'après paiement des montants échus majorés des frais de rappel et majorations fixés par les statuts de l'ASBL ou le présent ROI. En tout état de cause, le club se réserve de refuser toute participation à ses activités au membre qui n'est pas en règle de paiement.

Les joueurs ne pourront participer aux entraînements ni aux matches s'ils ne sont pas en règle de paiement.

3.8 Les catégories de cotisation

Seul le conseil d'administration décide des joueurs relevant de l'une ou l'autre catégorie visée au point C.1 ci-dessus. L'inscription sur la feuille de match n'est à cet égard nullement déterminante. Lorsqu'un joueur relève de plusieurs catégories, il paye la cotisation qui relève de sa catégorie normale telle que déterminée par l'AWBB.

3.9 Majoration de la cotisation pour les nouveaux affiliés

Pour les nouveaux joueurs et pour les joueurs de nationalité étrangère dont l'affiliation, son renouvellement ou la mutation sont soumis à des droits et frais spécifiques par et/ou au profit de l'AWBB tels ceux réclamés par une fédération étrangère, le montant de base de la cotisation annuelle peut être majoré à concurrence de ces frais et/ou d'un montant fixé au cas par cas par le conseil d'administration. Ces montants seront communiqués par mail au joueur ou ses représentants légaux qui disposent alors de 3 jours à compter du lendemain de sa réception pour accepter la proposition. Après ce délai l'inscription sera caduque. Ces montants doivent être payés en même temps que la première partie de la cotisation de base et font partie intégrante de la cotisation.

4. Statut du joueur

4.1 Implications de l'adhésion

L'admission comme membre du club implique son accord et celui de son représentant légal sur :

- l'acquisition de la qualité de membre adhérent joueur de l'ASBL. Toutes les dispositions des statuts de l'ASBL relatives à ses membres adhérents sont dès lors pleinement applicables. Ces statuts sont publiés aux Annexes du Moniteur belge du 06.01.2009 [réf. 009003236].
- le présent règlement, qui constitue le règlement d'ordre intérieur de l'ASBL relatif aux membres adhérents. Ce règlement complète mais reste subordonné aux statuts de l'ASBL qui priment en cas de contradiction. Ce règlement peut être modifié à tout moment par l'ASBL dans le respect de ses statuts et dès son entrée en vigueur ce nouveau règlement se substituera au règlement existant.
- l'acceptation des décisions du club, notamment pour tout ce qui concerne la participation aux compétitions et le choix de l'équipe où un joueur est aligné.
- l'affiliation du joueur à l'ASBL « Association Wallonie-Bruxelles de Basket-ball », si le club en fait la demande.
- la charte sportive du club (cf. basket-arlon.be), le Code d'éthique sportive (Charte Ethique de la Fédération Wallonie-Bruxelles "Vivons sport") et le code de discipline visés à l'article 15,19° du décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française, les mesures et la législation applicables à la sécurité et à la lutte contre le dopage, ainsi qu'au respect des impératifs de santé dans la pratique sportive et les sanctions applicables en cas d'infractions à cette législation. Toute communication effectuée ou information diffusée par l'AWBB conformément à ses règlements et statuts au sujet de ces matières – en ce compris par internet – est supposée émaner également de l'ASBL et s'applique directement aux membres. Par le même canal, le membre du club prend connaissance des informations relatives aux formations visées à la section II du chapitre IV du Décret du 8.12.2006.

4.2 Respect des règles et sanctions

Tout comportement indésirable d'un joueur ou de l'un de ses représentants légaux, d'un coach ou d'un affilié au club et tout écart de langage et de comportement de leur part, ainsi que toute contravention au présent règlement et aux statuts du club (l'ASBL) seront sanctionnés par le conseil d'administration. Toute amende mise à charge du club à la suite d'une contravention aux règlements de l'AWBB (non présentation de la carte d'identité, absence de certificat médical ...)

devra être remboursée au club par le membre joueur ou non joueur fautif, dans les 8 jours de la demande qui lui en sera faite et, en outre, le joueur (ou ses représentants légaux) supporte seul les amendes mises directement à sa charge.

4.3 Devoir de surveillance des parents

Le club, les coaches et les bénévoles du club ne sont pas chargés de la surveillance des joueurs hors de la durée des entraînements et des matchs, 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). En dehors de ces dites périodes, le club n'assume aucune responsabilité. Par conséquent, il incombe aux parents et représentant légaux des joueurs mineurs d'assurer ou de faire assurer cette surveillance avant et après ces périodes, en ce compris dans les vestiaires ou pour s'y rendre, ainsi que pour se rendre ou quitter les installations où les activités se déroulent.

5. Participation de la part des parents et des joueurs - Bénévolat

5.1 1. La collaboration de chacun est indispensable

Même chez les jeunes, le déroulement d'une rencontre de basketball nécessite la mise en place de certains matériels et obéit à des règles officielles strictes. Ces conditions sont impossibles à réaliser sans la collaboration active et bénévole des parents, de la famille, des amis ou connaissances des joueurs formant une équipe et des joueurs eux-mêmes. Pour ces raisons, l'équipe qui, au plus tard deux jours avant la première rencontre, même amicale, de la saison et ensuite tout au long de la saison, ne rencontre pas ou plus ou pas adéquatement les conditions énoncées ci-après pourra se voir refuser ou retirer par le club toute possibilité de participation aux compétitions et rencontres officielles.

5.2 Participation requise des parents et des joueurs

Le fonctionnement du club serait tout simplement impossible sans l'aide bénévole du plus grand nombre possible de parents (amis et connaissances) des joueurs et des joueurs eux-mêmes. **En vous inscrivant ou en inscrivant votre enfant, vous souscrivez à ce principe.** Pour les parents des joueurs dans les équipes des catégories jeunes comme pour les joueurs à tous les niveaux, vous vous engagez ainsi à participer aux diverses tâches nécessaires (covoiturage, arbitrage, lavage des maillots, chrono, carte,...) énumérées aux points suivants et ce selon la fréquence demandée par le club. Les joueurs, pour leur part, souscrivent 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 déroulement (arbitrage, tenue de la table, ...).

5.3 Quid en cas d'insuffisance de participation des parents et des joueurs ?

Si l'investissement personnel visé au point 2 ci-dessus, qui est d'ailleurs aussi une source de la convivialité que le club souhaite voir régner en son sein, s'avérait insuffisant, le club pourrait être contraint de supprimer ou de réduire une partie de ses activités ou des activités de l'équipe concernée au cours de la saison à venir, voire retirer l'équipe ne respectant pas ces critères de toute compétition et réclamer aux joueurs ou à leurs représentants légaux les frais en découlant en ce compris les frais générés par ce forfait.

De même le club peut décider de ne plus aligner un joueur si lui ou ses représentants ne participent pas suffisamment aux tâches requises.

5.4 Les tâches à assumer par les parents et joueurs

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 cfr. Point K] et se chargera de rapporter à la Commission qui chapeaute son équipe lors de réunions prévues à cet effet.

b) doit pouvoir, lors de chaque rencontre prendre en charge et assurer :

→ les tâches suivantes:

- à 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;
- à 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 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 leurs tâches respectives durant la rencontre;
- à domicile, selon la nécessité de la salle où le match est joué, disposer d'une personne pour assurer l'ouverture de la salle et du bar ainsi qu'une permanence pour la tenue du bar jusqu'à l'arrivée du permanent suivant et éventuellement la clôture du bar et la fermeture de la salle s'il s'agit du dernier match de la journée;
- 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 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.

→ une aide matérielle, à savoir :

- à l'extérieur, assurer le transport bénévole de tous les joueurs et des accompagnateurs.
- à domicile, disposer d'au moins deux personnes chargées de mettre en place et de démonter le matériel nécessaire au bon déroulement de la rencontre. Cette tâche peut être effectuée par des personnes assumant l'une des autres fonctions officielles décrites ci-dessus.

c) est tenue de respecter les règles relatives au lavage des équipements, comme prévu au point H ci-après.

5.5 Participation des joueurs à l'arbitrage des plus jeunes

A partir de la catégorie U14 2ème année jusqu'aux séniors, et à la demande du club, tous les joueurs sont vivement invités à participer à une session de formation comme candidat arbitre de niveau 1 (donnée par le club ou externe au club) et d'arbitrer des rencontres selon les indications du club. Cette formation n'implique aucune obligation de devenir arbitre effectif. Les rencontres à arbitrer sont celles des équipes U9 à U14 du club se déroulant à domicile. Une rétribution par rencontre sera payée au joueur qui arbitre, pour autant qu'il ait suivi la formation d'arbitre de club. La rétribution de l'arbitrage suppose que le joueur soit en ordre de cotisation lors du match concerné, sinon la rétribution est perdue.

6. Participation indispensable aux entraînements et aux rencontres

Les entraînements comme les rencontres font partie intégrantes du programme de formation et des obligations du joueur. 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 joueurs admis à faire partie d'une équipe régionale. Il est donc impératif de venir à tous les entraînements organisés par le club et aux rencontres pour lesquelles le joueur est convoqué, sauf excuse légitime dûment admise par le club (maladie, blessure...). L'inscription implique l'accord inconditionnel sur cette participation et celle de ses parents comme prévue au point E.2. Si un joueur s'inscrit dans une équipe alignée en championnat et que le club constate des absences injustifiées ou un taux de présence insuffisant (moins de 80 % sauf excuse légitime) en match ou à l'entraînement, la Commission qui chapeaute cette équipe a la faculté de transférer à tout moment le joueur vers une autre équipe de niveau inférieur (si possible) sans modification de la cotisation initialement due.

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

7. Coach

Les 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 le coach décide souverainement des joueurs qu'il retient pour participer aux rencontres de la compétition officielle ou à d'autres matchs ainsi que de la manière, de la durée et du moment où ils seront alignés.

8. Salles – Matériel – Equipements

8.1 Salles

Les joueurs, leurs parents sont tenus de respecter les consignes d'utilisation des salles et sont responsables du respect de ces règles par leurs amis et connaissances. Le non-respect des consignes d'utilisation peut être sanctionné d'exclusion immédiate.

8.2 Responsabilité collective pour les ballons, les équipements et le matériel mis à disposition

Malgré les rappels, chaque année des ballons ainsi que des équipements disparaissent ou sont détériorés. Les joueurs, leurs parents et les coaches doivent s'assurer après chaque entraînement et match que tout le matériel est bien rangé et que toutes les tenues sont complètes. Il est également impératif de respecter le matériel mis à disposition de tous. Lorsque du matériel est mis à disposition de certaines équipes, son inventaire est communiqué au délégué d'équipe et/ou au coach. Dans ce cas, 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 compris, chacun étant tenu pour le tout, sauf si un responsable peut être désigné et qu'il indemnise le club.

8.3 Dégradations.

Toute dégradation volontaire des salles (mises à la disposition du club ou utilisées par le club) ainsi que des équipements et du matériel (mis à la disposition des joueurs) 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.

8.4 Lavage des maillots

Il est demandé à tous les membres et à leurs représentants légaux de respecter une tournante pour le lavage des maillots dans chaque équipe ainsi que les instructions de lavage figurant dans les équipements. Si des dégradations sont constatées, le responsable ou ses représentants légaux seront tenus au remboursement des maillots abîmés. Si le responsable ne peut être identifié l'article H.2 sera appliqué.

8.5 Propreté du banc et des vestiaires

Après une rencontre, à domicile ou en déplacement, joueurs 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.

8.6 Présentation des équipes

Les joueurs sont tenus de porter les tenues (et autres accessoires, sacs...), selon les instructions du club. Le club peut mettre ces tenues et ces accessoires à la disposition des joueurs, gracieusement ou contre versement d'une caution ou exiger qu'ils soient acquis par le membre contre paiement par ce dernier d'une participation financière fixée par le club.

9. Arbitres et Fair-Play

Nous rappelons que les arbitres et les autres officiels de l'AWBB sont là pour que les rencontres de championnat ou autres se déroulent dans les meilleures conditions possibles mais en aucun cas pour se faire insulter ou rabrouer pour une décision même contestable. Chacun doit savoir qu'arbitrer une rencontre de basket est un exercice difficile. Par conséquent, autant pour les joueurs que pour les supporters, restons courtois et polis même si une décision ne semble pas juste. De la même manière respecter les adversaires et les supporters des autres clubs. Toute infraction à ces principes sera sanctionnée.

10. Publication d'articles et/ou de photos sur le site internet du club, dans la presse ou via tout autre canal de communication

Les membres qui le souhaitent, peuvent publier des articles sur le site internet du club. Il revient au responsable de la gestion du site internet de contrôler le contenu des articles et/ou des photos proposés. Tout contenu d'article inapproprié sera automatiquement modifié. Si l'article nécessite trop de corrections ou si la photo est jugée inadaptée, l'article ou la photo ne sera pas publié.

De même, tout membre qui sollicite/obtient une interview ou un article à paraître dans la presse écrite ou sur tout autre support de communication autre que le site internet du club doit en

demander préalablement l'autorisation auprès d'un membre du Conseil d'Administration. Toute initiative prise sans accord préalable pourrait être sanctionnée tel que prévu au point D2.

11. Réclamations

Les éventuelles réclamations doivent être faites exclusivement soit au membre du Comité ou de la Commission chargé(e) de cette compétence, soit par courriel à l'adresse mail 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 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.

12. Sécurité et assurances

12.1 Règles de prudence – Usage des installations

Le club rappelle aux joueurs (ainsi qu'aux membres de leurs familles, amis et connaissances) qu'ils sont, en vertu des statuts de l'ASBL, tenus de se comporter en toutes circonstances comme le ferait une personne normalement attentive et prudente ainsi que de respecter les règles en vigueur dans les installations utilisées ou visitées par le club. Le club décline toute responsabilité en cas d'accident.

12.2 Assurances

Le membre du club (joueur ou non-joueur) 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 réparation 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 ces assurances sont disponibles sur le site de l'AWBB (www.awbb.be) et du club ou peuvent être obtenues auprès du Secrétaire du club. La responsabilité de l'ASBL vis-à-vis de ses membres et de toute personne participant à ses activités est limitée à concurrence des montants couverts par cette police. Nous soulignons que cette assurance offre des couvertures minima et plafonnées et en conséquence nous vous engageons vivement à maintenir ou à souscrire en outre les couvertures habituelles (type assurance familiale et assurance hospitalisation).

12.3 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 sous peine de déchéance 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

adressée exclusivement par courrier postal à l'adresse du siège social du club et cette déclaration doit obligatoirement :

- être introduite selon le modèle prescrit par la compagnie d'assurances 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.

12.4 Vol

Le club décline toute responsabilité en cas de vol, notamment dans les vestiaires.

13. Certificat médical

Un certificat médical établi selon le modèle prescrit par l'AWBB pour la saison concernée (disponible sur le site du club) et attestant de l'aptitude du joueur à pratiquer le basket-ball devra être remis au club au plus tard lors du 1er entraînement de la saison concernée. Ce document doit être signé par le joueur, ainsi que par son représentant légal du joueur mineur. Tout autre certificat médical n'est pas valable. Ceux qui ne possèdent pas ce certificat ne pourront participer 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.

14. Attestation mutuelle

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

- la cotisation doit être complètement payée;
- le formulaire doit être accompagné d'une enveloppe correctement affranchie et mentionnant le nom et l'adresse du destinataire.

