



REGLEMENT INTERIEUR DU BCM

PREAMBULE / VALEURS

LE REGLEMENT INTERIEUR DOIT ETRE LU PAR TOUS LES MEMBRES DU BASKET CLUB MONTELIER (AINSI QUE PAR LES PARENTS DE LICENCIES MINEURS).

- En adhérant au BCM, vous adhérez à une association loi 1901 gérée par des bénévoles
- En aucun cas le BCM ne fournit une prestation de service en contrepartie de la cotisation
- Le BCM utilise des installations sportives mises à sa disposition par la ville de Montéliér. Le club est donc tributaire des créneaux horaires qui lui sont attribués pour les entraînements et compétitions, créneaux qui peuvent être modifiés unilatéralement par la Mairie d'une saison sur l'autre en fonction de la création ou disparition d'autres associations sportives sur la commune, mise à disposition qui peut également être remise en cause unilatéralement par la Mairie en cas d'actes répréhensibles ou déplacés de la part de licenciés du BCM
- La signature d'une licence au BCM implique l'acceptation de ce Règlement Intérieur
- Conformément aux statuts de l'association, le Conseil d'Administration du BCM est souverain pour sanctionner tout manquement à ce règlement
- Le règlement intérieur a pour but de faciliter la vie au sein du club.

« Le BCM est un club de basketball amateur convivial avec quelques règles essentielles à respecter par chacun pour que chaque année sportive soit source de plaisir et de développement des adhérents, notamment des enfants ».

ARTICLE 1 : ORGANISATION

ARTICLE 1.1 : L'ASSEMBLEE GENERALE

L'Assemblée Générale peut être ordinaire ou extraordinaire, en fonction des compétences attribuées à chacune par les statuts.

L'Assemblée Générale (pouvant être appelée AG par la suite) est convoquée au moins 15 jours à l'avance par courrier électronique (ou par courrier) adressé à chaque licencié (ou à ses parents dans le cas d'un licencié mineur) à jour de ses cotisations vis-à-vis du club.

En cas de force majeure, l'Assemblée Générale peut se tenir sous la forme d'une visioconférence. Dans ce cas, il sera fait usage d'un outil de vote dématérialisé et homologué (site internet spécialisé, application mobile, ...).

L'ordre du jour de l'AG est diffusé par les mêmes moyens au moins 10 jours à l'avance.

Les décisions de l'Assemblée Générale doivent être prises à la majorité absolue des votants.

ARTICLE 1.2 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION



CONSTITUTION ET MANDAT :

Le BCM est géré par un Conseil d'Administration (pouvant être appelé CA par la suite) élu au cours d'une Assemblée Générale électorale.

Le CA est constitué au maximum de 10 membres élus pour un mandat de deux (2) ans renouvelables. Néanmoins, pour une bonne efficacité, un nombre minimum de 8 membres élus est souhaitable. Sa composition est disponible sur le site internet du BCM.

L'élection se fait à la majorité absolue en Assemblée Générale.

Les appels à candidature sont lancés au moins 30 jours avant la date de l'AG par courrier électronique, affichage ou courrier simple dans les cas suivants :

- Fin de mandat du Conseil d'Administration en place
- En cours de mandat :
 - Si le nombre maximum de membres du CA n'est pas atteint
 - En cas de sortie d'un membre.

Les candidatures au Conseil d'Administration doivent être adressées par courrier électronique au secrétariat de l'association (secretariat@bcmontelier.fr) au plus tard 10 jours avant la date de l'AG.

Les candidatures au Conseil d'Administration sont ouvertes à tout volontaire majeur.

Après élection, tout membre du CA a l'obligation d'être licencié auprès de la Fédération Française de Basketball (FFBB) pour pouvoir siéger.

En cas de vacance en cours de saison au sein du Conseil d'Administration (pour cause de démission ou de place disponible), le CA pourvoit au remplacement ou au complètement de ses membres en toute autonomie. L'AG ordinaire suivante procédera à une élection définitive du ou des membres concernés.

Tout membre du Conseil d'Administration qui aura, sans excuse préalable, manqué 3 séances, pourra être considéré comme démissionnaire.

ROLES ET FONCTIONNEMENT :

Le Conseil d'Administration est chargé de l'administration du BCM. Il prend les décisions majeures ainsi que les grandes orientations.

Le CA se réunit régulièrement sur convocation du (de la) Secrétaire Général(e) ou sur demande d'au moins la moitié de ses membres.

Chaque réunion fait l'objet d'un ordre du jour et d'un compte rendu.

Le CA peut s'organiser en commissions (ex : technique, communication, sportive, animation, partenariat, ...) suivant les besoins du club. L'objectif de ces commissions est de pouvoir travailler sur des sujets efficacement en cercle restreint en fonction des compétences et appétences de leurs membres. Une commission peut intégrer des membres non élus, dont la candidature est soumise à validation du CA. Il n'y a pas de limite de participation à des commissions.

ARTICLE 1.3 : LE BUREAU



CONSTITUTION :

Le Bureau est une émanation du Conseil d'Administration élu. Ce dernier désigne en son sein, après son élection, les membres du Bureau.

Le Bureau est composé d'un(e) président(e), éventuellement d'un(e) ou plusieurs vice-président(e)s, d'un(e) Secrétaire Général(e), éventuellement d'un(e) secrétaire général(e) adjoint(e) et d'un(e) trésorier(e), éventuellement d'un(e) trésorier(e) adjoint(e).

Sa composition est disponible sur le site internet du BCM.

ROLES ET FONCTIONNEMENT :

Le Bureau est chargé de la gestion courante de l'association. Il exécute notamment les décisions prises par le Conseil d'Administration.

Le Bureau est habilité à prendre toute décision sur les problèmes concernant le fonctionnement du BCM, à charge d'en rendre compte à la prochaine réunion du Conseil d'Administration.

Le Bureau se réunit régulièrement sur convocation de son Président.

ARTICLE 1.4 : ENGAGEMENT DES EQUIPES

Le CA choisit chaque année d'engager les équipes dans diverses compétitions et à divers niveaux de compétition, en fonction des effectifs et du projet sportif et éthique du club.

En fonction des effectifs disponibles dans une catégorie d'âge et/ou du projet sportif, le CA peut choisir d'engager un partenariat avec un autre club (entente, Coopération Territoriale de Clubs, prêt de joueurs/joueuses).

ARTICLE 1.5 : FORMATION

Le BCM s'engage à donner à tout licencié la possibilité de se former à l'encadrement technique, à l'arbitrage, à la tenue de table de marque ou à la fonction de dirigeant.

Cependant, ces formations étant à la charge financière du club, le CA se réserve le droit de sélectionner les candidats, notamment en fonction de leur degré de motivation et d'implication.

Toute personne ayant bénéficié d'une formation se doit de participer au fonctionnement du club au minimum durant les 2 saisons qui suivent celle de la validation de son diplôme (sauf cas de force majeure).

ARTICLE 2 : LES INSCRIPTIONS

ARTICLE 2.1 : ADHESION

La demande d'adhésion se fait exclusivement sur le site internet du BCM (bcmontelier.fr).

L'adhésion (licence FFBB + cotisation club) est valable pour une saison sportive (du 1/07 d'une année au 30/06 de l'année suivante). Son prix est fixé par le CA à la fin de la saison sportive précédente (voir chapitre suivant), notamment à la suite de la publication par le Comité Départemental des tarifs fédéraux pour la saison suivante.



Les anciens adhérents sont prioritaires pour le renouvellement de leur adhésion jusqu'à fin juillet ou bien, s'ils font connaître leur intention auprès du CA en cas d'incertitudes liées à leur poursuite d'études ou à leurs situations professionnelles, avant fin août.

Un ancien adhérent qui n'aurait pas soldé les amendes dont il est redevable ne pourra pas renouveler son adhésion.

Les nouvelles demandes d'adhésion pourront ne pas être acceptées si les effectifs d'équipes sont déjà complets.

Des séances d'essais (au nombre de 2 maximum par personne) sont possibles pour toutes les catégories d'âge. A la suite de celles-ci, l'inscription devra se poursuivre si le postulant souhaite continuer et avec l'accord de l'entraîneur de l'équipe. Si le postulant n'a pas engagé les démarches d'inscription à la suite des séances d'essai, l'entraîneur aura toute autorité à lui refuser l'accès aux séances suivantes.

L'adhésion au BCM implique l'attribution d'une licence, document d'identité sportive délivré par la Fédération Française de Basketball. L'adhérent est dès lors désigné par le terme licencié.

Le BCM ne valide la licence auprès de la FFBB que lorsqu'il est en possession de la totalité du paiement de l'adhésion qui pourra être encaissé ensuite de manière fractionnée selon les modalités décrites dans l'article dédié aux moyens de paiement.

ARTICLE 2.2 : TARIFS DES ADHESIONS

Le montant de chaque adhésion inclut le montant de la licence ainsi que celui de la cotisation.

CATEGORIE	TARIF SAISON 2024-2025
Dirigeant, Officiel, Technicien	Gratuit
U7	104,00 €
U9	124,00 €
U11	127,00 €
U13	144,00 €
U15	149,00 €
U17	153,00 €
U20	153,00 €
Sénior	153,00 €
Loisir	139,00 €

Une réduction est accordée en cas d'inscriptions multiples au sein d'un même foyer (même adresse de domicile) : **10,00 €** sont retirés au tarif de la licence sur la 2ème licence et sur les suivantes.

Il n'y a pas de réduction possible pour une inscription tardive, les frais liés à la licence de la FFBB étant fixes tout au long de la saison. Néanmoins, le CA pourra décider à sa propre discrétion d'appliquer des remises de mi-saison (pour les inscriptions à partir de janvier).

ARTICLE 2.3 : ASSURANCE



L'offre de licence de la FFBB comporte une assurance pour le licencié qui peut le couvrir en cas d'accident au cours d'un entraînement, d'un match (amical ou de compétition officielle), d'un stage, d'un tournoi ou de toute activité sportive préparatoire ou complémentaire à la pratique du basket-ball et sous contrôle du club.

Plusieurs formules sont proposées. Voici un résumé de ce qu'elles couvrent (se référer à la notice d'assurance disponible sur le site internet du club pour des informations complètes) :

Garanties	Formule A	Formule A+	Formule B	Formule B+	Choix « N » (aucune assurance)
FRAIS DE SOINS DE SANTE : <ul style="list-style-type: none"> • Frais médicaux, chirurgicaux, pharmaceutiques et d'hospitalisation • Forfait journalier hospitalier • Ostéopathie • Soins dentaires/frais prothèse dentaire • Soins optiques • Frais de transport 	✓	✓	✓	✓	✗
BONUS SANTE	✓	✓	✓	✓	✗
DECES ACCIDENTEL	✓	✓	✓	✓	✗
INVALIDITE ACCIDENTELLE (dont perte totale et irréversible d'autonomie)	✓	✓↗	✓	✓↗	✗
INDEMNITES JOURNALIERES	✗	✗	✓	✓	✗

↗ Augmentation des capitaux selon le taux d'invalidité.

Les tarifs diffèrent selon la formule choisie. Bien que la prise d'une assurance ne soit pas obligatoire, le BCM a fait le choix d'offrir la formule A dans ses adhésions. **Il est donc fortement recommandé de sélectionner, a minima, la formule A.**

Le fait de ne pas choisir d'assurance n'entraîne pas de réduction sur le tarif de l'adhésion.

En cas d'accident, il est important que le Bureau soit informé immédiatement pour aider à l'ouverture du dossier d'accident, même si les licenciés ou leurs parents ont la charge de cette action. Le Bureau du BCM propose son aide systématiquement aux licenciés et/ou aux parents pour faciliter les démarches.

ARTICLE 2.4 : MOYENS DE PAIEMENT

Les moyens de paiement autorisés sont les suivants :

- Carte bancaire (CB, Visa, Mastercard)
- Carte bancaire en 3 fois sans frais (CB, Visa, Mastercard)
- Chèque
- Pass' Région
- Carte Top Dép'Art
- Chèque-Vacances ANCV
- Coupon Sport ANCV
- Pass'Sport
- Espèces.



Les moyens de paiement peuvent être panachés, même sur le site internet.

Le paiement par carte bancaire (comptant ou en 3 fois sans frais) se fait exclusivement sur le site internet du club. Ce mode de paiement entraîne des frais bancaires, pris en charge par le club. Les autres moyens de paiement se font par remise en main propre à l'entraîneur du licencié.

Le paiement par chèque peut se faire en 2 fois. Le 2ème chèque sera donné en même temps que le 1er mais il sera encaissé à une date à votre convenance au plus tard le 31 décembre de l'année en cours. Il convient de faire figurer au dos du chèque :

- Nom et prénom du licencié (et non d'un des parents)
- Date souhaitée d'encaissement.

Certains modes de règlement doivent être accompagnés de justificatifs. Pour des détails complémentaires concernant les paiements, se référer à la notice de paiement disponible sur la page des pré-inscriptions du site internet du BCM.

ARTICLE 2.5 : REMBOURSEMENT

Dès validation par le BCM auprès de la FFBB, la licence ne peut plus donner lieu à remboursement.

Toutefois, sur demande de l'intéressé, toute situation particulière sera examinée par le CA pour un éventuel remboursement total ou partiel de la cotisation.

ARTICLE 2.6 : FRAIS DE MUTATION

Le Comité Départemental de Basketball prélève des frais de mutation (changement de club à l'inter-saison) selon l'âge du licencié. Ces frais sont actuellement pris en charge par le BCM.

Le CA se réserve le droit de changer cette règle à l'avenir.

ARTICLE 2.7 : CAS DES BENEVOLES DIRIGEANTS, ENTRAINEURS, ARBITRES ET OFFICIELS DE TABLE DE MARQUE (OTM)

Les adhérents bénévoles assurant des fonctions de dirigeants, entraîneurs, arbitres et OTM au sein du club paient uniquement une fraction du montant de la cotisation dont ils relèvent (assurance Formule A comprise).

Le CA peut décider d'une gratuité complète à chaque début de saison.

ARTICLE 3 : REGLES DE VIE COMMUNE ET ENGAGEMENTS

ARTICLE 3.1 : EQUIPEMENT ET MATERIEL

Toute personne (licencié, parent, visiteur, ...) doit prendre soin des locaux sportifs mis à disposition par la municipalité de Montélier et du matériel (propriété du club ou de la commune) entreposé dans le gymnase de la Pimpie mis à disposition.

Tout licencié est responsable du matériel appartenant au BCM (maillots et shorts du club, utilisation correcte des ballons, rangement ...). Il doit prendre soin du matériel entreposé dans le gymnase et en dehors du gymnase.



Toute dégradation volontaire constatée entraînera des sanctions décidées par le CA.

ARTICLE 3.2 : COMPORTEMENT DU LICENCIÉ

En souscrivant une licence au sein du BCM, chaque licencié s'engage à souscrire en permanence aux éléments suivants :

ASSIDUITE :

Il s'engage à être assidu à tous les entraînements et tous les matchs (championnat, coupe, tournois, stages obligatoires, ...).

Lors des matchs à domicile, les joueurs doivent être présents au moins une demi-heure avant l'horaire prévu du match.

Lors des matchs à l'extérieur, les joueurs doivent respecter l'heure et le lieu de départ communiqués par les entraîneurs.

En cas d'indisponibilités soudaines (maladie, blessure, autre, ...) ou planifiées (vacances, études, raison professionnelle, autres, ...), le licencié ou l'un de ses proches est tenu de prévenir les entraîneurs ou coachs dès que cette indisponibilité se fait jour, ceci afin d'éviter ou de limiter les frais de forfait supportés par le club.

Pour les joueurs majeurs, les déplacements sont assurés par les joueurs eux-mêmes, et pour les mineurs, par les parents (ou autre personne proche du licencié), sans indemnité versée par le club.

RESPECT :

À l'entraînement comme en match, tout licencié se doit d'être respectueux envers ses partenaires, ses adversaires, ses entraîneurs ou coachs, les officiels (arbitres, délégués de club, OTM, ...), les bénévoles du club et les spectateurs.

Le respect du matériel et des locaux mis à disposition est aussi au centre de nos priorités.

TENUE DE SPORT :

Le joueur de basket doit avoir une tenue sportive correcte et en bon état. Elle se compose d'un maillot, d'un short, d'une paire de chaussettes et de chaussures d'intérieur adaptées à la pratique du basket en toute sécurité. Par ailleurs, les chaussures d'intérieur devront être chaussées à l'intérieur du gymnase afin de préserver l'état du terrain.

Pour les compétitions, le BCM fournit une tenue officielle (short, maillot et parfois surmaillot) à porter obligatoirement.

L'entretien de ces tenues, effectué après chaque match et laissé à la charge des familles par rotation successive, doit être de qualité (**lavage à basse température, pas d'utilisation de sèche-linge**).

Les tenues sont obligatoirement restituées au club en fin de saison sportive.

ARBITRAGE ET TENUE DE TABLES :

Lors des rencontres à domicile, les joueurs de catégories Sénior à U11 s'engagent à assurer des services d'arbitrage et de tenue de table de marque (après formation adéquate au sein du club pour l'arbitrage ou



formation au fil de l'eau pour la table de marque). Les joueurs désignés doivent se présenter au moins trente minutes avant le début du match.

Ces services s'inscrivent dans l'apprentissage des règles du jeu et de la vie en communauté. Ils sont indispensables au déroulement des compétitions.

SOUTIEN DU CLUB DANS SES ACTIONS :

Le licencié accepte de participer, dans la mesure de ses possibilités, aux manifestations organisées par le club, telles que soirées loto, soirées à thèmes, etc...

De plus, il peut contribuer au soutien financier du club en recherchant, en fonction de ses relations, des partenaires qui ont la capacité de soutenir financièrement le club.

ARTICLE 3.3 : COMPORTEMENT DES ENTRAINEURS ET DES COACHS

Les entraîneurs et coachs s'engagent à être des :

ENTRAINEURS / COACHS EXEMPLAIRES :

- Transmettre à son équipe les décisions du CA la concernant
- Être ponctuel en arrivant au moins 10 minutes avant le début des entraînements
- Porter une tenue de sport et des chaussures d'intérieur adaptées
- Être courtois, respecter et faire respecter les joueurs adverses, l'encadrement, les arbitres, le matériel, ...
- Si un entraîneur de joueurs mineurs ne peut assurer sa séance, il doit :
 - Si possible se faire remplacer par un collègue,
 - À défaut, avertir les parents suffisamment tôt afin qu'ils ne laissent pas leurs enfants seuls dans le gymnase.

ENTRAINEURS / COACHS CONTRIBUTEURS :

- Contribuer à la cohésion et à l'évolution du club en participant aux réunions proposées par le club ou par le Comité Départemental de basket-ball de Drôme/Ardèche
- Faire le lien entre le club (Bureau, CA), les joueurs/joueuses, les parents en relayant les informations et en encourageant l'engagement.

ENTRAINEURS / COACHES EDUCATEURS :

- Encourager les enfants à la pratique sportive
- Privilégier l'esprit sportif et les valeurs du sport
- Encourager les enfants à aller soutenir les équipes Séniors du club (et vice et versa).

ARTICLE 3.4 : COMPORTEMENT DES PARENTS DES LICENCIES

En inscrivant leur(s) enfant(s) au BCM, les parents s'engagent à garantir un bon déroulé de l'année sportive de l'enfant et à contribuer au fonctionnement du club :

VEILLER A LA SECURITE DE L'ENFANT :



- Accompagner l'enfant jusque dans la salle (pour les catégories U7 à U13 inclus) pour s'assurer de la présence d'un entraîneur majeur
- Veiller à ce que l'enfant porte une tenue adaptée pour les entraînements et les matchs (chaussures adaptées, non-port de bijoux). À défaut, les parents sont informés que l'entraîneur / coach pourrait lui refuser de jouer pour des raisons de sécurité.

ÊTRE EXEMPLAIRE :

- Rappeler à l'enfant ses engagements, tant pour les entraînements que pour les stages auxquels il est inscrit ou matchs, chacun étant responsable de la cohésion de l'équipe
- Prévenir au plus tôt l'encadrement de l'indisponibilité de son enfant quel que soit l'événement (entraînements, matchs, permanences tables de marques, ...)
- Respecter les entraîneurs / coachs, les adversaires, les arbitres et le public
- Ne pas intervenir directement en cas d'incidents avant, pendant ou après tout événement organisé par le club (matchs, entraînements, stages, ...)
- Ne pas assister aux entraînements (sauf cas particulier, avec l'accord de l'entraîneur).

ÊTRE SUFFISAMMENT DISPONIBLE POUR L'EQUIPE DE L'ENFANT :

- Par équité avec les autres parents, participer à tour de rôle à la tenue de la buvette lors des matchs à domicile (installation et tenue de la buvette, rangement, ...)
- Participer régulièrement au transport des enfants lors des déplacements à l'extérieur. À défaut, l'équipe pourrait ne pas se déplacer
- Les parents d'une même équipe doivent s'organiser entre eux afin d'assurer, par leurs propres moyens, les déplacements de l'équipe de leurs enfants. Le transport du coach de l'équipe est également effectué par les parents. Les frais de transport ne sont pas indemnisés par le club.

PARTICIPER A LA VIE DU CLUB :

- Assurer au moins une permanence dans l'année lors des matchs Séniors à domicile (tenue de la buvette)
- S'organiser pour participer à l'assemblée générale, moment important et convivial pour clôturer la saison sportive, de manière à permettre d'atteindre le quorum exigé par les statuts.

ARTICLE 3.5 : COMPORTEMENT DU SPECTATEUR

Tout spectateur, qu'il soit licencié ou non, ayant un comportement antisportif ou inadapté de nature à gêner le déroulement normal d'une rencontre, peut être prié, par le délégué du club, de quitter le gymnase. Au besoin, il peut être fait appel aux forces de l'ordre pour exécuter cette demande.

ARTICLE 3.6 : LES SERVICES

Parents et licenciés doivent prendre connaissance des informations (tenue de tables, arbitrage, transport, délégués de club, tenue de buvette, ...) diffusées sur le site internet du club, par affichage au gymnase ou sur nos réseaux sociaux.

ARTICLE 3.7 : GESTION DE L'EQUIPE

L'entraîneur et le coach, en concertation avec le CA, décident seuls de la composition et de la façon de manager leur équipe (composition des équipes, temps de jeu de chaque joueur).



Il ne peut, en aucun cas, y avoir de pressions de la part des parents de licenciés et encore moins des joueurs eux-mêmes. Toute difficulté doit être signalée au CA par les entraîneurs et coachs.

ARTICLE 3.8 : HYGIENE

Toutes les directives sanitaires (ex : lavage de mains avant et après les entraînements, ...) données par le CA doivent être respectées.

Il est fortement conseillé de prendre une douche après chaque entraînement et match. Chacun apporte sa propre gourde ou bouteille d'eau à l'entraînement et au match.

ARTICLE 4 : DISCIPLINE

ARTICLE 4.1 : AMENDES

Si le non-respect des règlements de la FFBB par un licencié venait à entraîner des sanctions financières pour le club, celles-ci seraient à assumer intégralement par le licencié fautif (fautes disqualifiantes ou techniques, non-qualification du joueur).

Toutefois, le BCM accorde à tout licencié un seul droit à l'erreur (l'amende est alors payée par le club sans remboursement demandé au licencié), ceci pour 2 saisons consécutives (la saison précédente ainsi que la saison en cours sont prises en compte). Cela s'applique exclusivement aux fautes techniques (les fautes disqualifiantes n'octroient aucun droit à l'erreur).

Le paiement de ces amendes est suspensif :

- A la poursuite des compétitions officielles
- Au renouvellement de l'adhésion
- A la mutation dans un autre club.

En cas de non-respect du paiement, ou en cas de récidives multiples (plusieurs fautes techniques durant la même saison par exemple), le CA peut être amené à convoquer un conseil de discipline.

ARTICLE 4.2 : CONDUITES ANTISPORTIVES

Une attention particulière doit être portée sur la sportivité. Toute conduite incorrecte, violente, insultante (racisme, homophobie, antisémitisme, ...), irrespectueuse, dévalorisante, etc.... envers un arbitre, un adversaire, un encadrant, un bénévole ou d'autres personnes du public conduira à une sanction par décision du CA.

Cette sanction peut aller jusqu'à l'exclusion du fautif. Dans ce cas, aucun remboursement, même partiel, de l'adhésion pour la saison ne sera effectué.

ARTICLE 4.3 : BAREME DES SANCTIONS AUTOMATIQUES

Certaines infractions font l'objet de sanctions automatiques. Celles-ci ne sont pas limitatives et peuvent être complétées par des sanctions prononcées par la commission de discipline. Il est à noter que des sanctions complémentaires peuvent également être prononcées à l'encontre du licencié par les instances fédérales de basket-ball (Comité, Ligue, Fédération), indépendamment des sanctions prononcées par le club.



Les sanctions automatiques peuvent être de 3 types :

- Financière
- Disciplinaire
- Pédagogique.

Elles peuvent également être complétées par des mesures conservatoires.

Les fautes techniques et disqualifiantes **de la saison précédente et de la saison en cours** sont prises en compte pour déterminer le type d'infraction.

Exemple 1 :

Je commets 2 fautes techniques lors de la saison 1. Lors de la saison 2, je commets 1 faute technique.

Cette faute technique commise en saison 2 sera retenue et traitée comme étant la 3^{ème} faute technique selon notre barème (voir tableau suivant).

Exemple 2 :

Je commets 2 fautes techniques lors de la saison 1. Lors de la saison 2, je ne commets pas de faute technique. Lors de la saison 3, je commets une faute technique.

Cette faute technique commise en saison 3 sera retenue et traitée comme étant la 1^{ère} faute technique selon notre barème car les fautes techniques commises lors de la saison 1 ne sont plus prises en compte selon notre barème (voir tableau suivant).

Le barème des sanctions est le suivant, en fonction du type d'infraction :



TYPE D'INFRACTION	SANCTION FINANCIERE	SANCTION DISCIPLINAIRE	SANCTION PEDAGOGIQUE	MESURE CONSERVATOIRE
1ère faute technique	Aucune (droit à l'erreur)	Aucune	Rappel règlementaire	Aucune
2ème faute technique	Remboursement 100% amende Comité ou Ligue	Aucune	Arbitrage d'un match de jeunes du club accompagné d'un arbitre club	Suspension compétitions jusqu'à paiement sanction financière
3ème faute technique et plus	Remboursement 100% amende Comité ou Ligue	Convocation conseil de discipline	Prononcée par la commission de discipline	Suspension totale jusqu'à conseil de discipline
1ère faute disqualifiante	Remboursement 100% amende Comité ou Ligue	Aucune	Rappel règlementaire	Suspension compétitions jusqu'à paiement sanction financière
2ème faute disqualifiante et plus	Remboursement 100% amende Comité ou Ligue	Convocation conseil de discipline	Prononcée par la commission de discipline	Suspension totale jusqu'à conseil de discipline
Bagarre	Remboursement intégral des dégâts occasionnés	Convocation conseil de discipline	Prononcée par la commission de discipline	Suspension totale jusqu'à conseil de discipline
Dégradation volontaire de matériel	Remboursement intégral des dégâts occasionnés	Convocation conseil de discipline	Prononcée par la commission de discipline	Suspension totale jusqu'à conseil de discipline
Insultes ou autre comportement irrespectueux	Instruction au cas par cas par le conseil d'administration qui peut convoquer un conseil de discipline			



ARTICLE 4.4 : CONSEIL DE DISCIPLINE

Selon le type d'infraction commis, et notamment en cas de motif grave, le licencié peut être convoqué devant un conseil de discipline composé de 3 membres du CA du BCM, au cours de laquelle il pourra présenter sa défense. La décision finale de ce conseil (à la majorité des présents) est souveraine et irrévocable.

Dans les faits, l'adhérent est tout d'abord informé de l'ouverture d'une procédure disciplinaire instruite par le conseil d'administration et notifié des griefs qui lui sont reprochés. Il peut ensuite être convoqué devant un conseil de discipline.

Il sera rappelé à l'adhérent convoqué ses droits à la défense :

- Droit de présenter des observations écrites
- Droit d'être représenté par un conseil
- Droit d'être accompagné de la personne de son choix
- Droit de consulter et d'obtenir l'ensemble des pièces du dossier
- Droit de demander que soient entendues les personnes de son choix.

Les différentes convocations au conseil de discipline sont faites par lettre recommandée avec avis de réception au minimum 15 jours avant la date du conseil.

Les sanctions seront prononcées par la commission de discipline de manière proportionnée en fonction des circonstances de l'infraction.

A l'issue du conseil de discipline, la commission de discipline notifiera l'adhérent de la décision prise et des motivations qui l'accompagne.

ARTICLE 5 : RESPONSABILITE

ARTICLE 5.1 : AUTORISATIONS PARENTALES

Les parents acceptent que leur enfant mineur soit transporté dans le véhicule d'un animateur ou d'un autre parent lors des déplacements sur les lieux de compétition. Ils autorisent l'encadrant adulte à prendre toutes les dispositions nécessaires en cas d'accident.

ARTICLE 5.2 : VOLS, PERTES

Le BCM décline toute responsabilité en cas de vols ou pertes d'objets personnels. Il est donc conseillé de ne pas apporter d'objets de valeur (montre, bijou, portable, ...) lors des entraînements et des compétitions.

ARTICLE 5.3 : RESPONSABILITES

La responsabilité du BCM en cas d'accident ou incident ne saurait être engagée en dehors des heures d'entraînement ou de matchs.

Tout licencié accidenté (même si la blessure semble bénigne) pendant les compétitions ou entraînements doit le signaler immédiatement à un encadrant ou un dirigeant afin que le club puisse, si nécessaire, l'accompagner dans la constitution de son dossier d'assurance.



Il est cependant de la responsabilité du licencié accidenté (ou de ses responsables légaux dans le cas d'un mineur) d'initier la déclaration du sinistre auprès de l'assurance (dans le cas où celle-ci a été souscrite). Le BCM propose toutefois un accompagnement à la demande.

Les conducteurs de véhicule sont responsables de ceux qu'ils transportent. Ils s'engagent donc vis-à-vis des autres familles à la prudence et au respect du Code de la route.

ARTICLE 6 : PARTICIPATION

ARTICLE 6.1 : CONTRIBUTION AUX PROJETS DU CLUB

Les commissions restent ouvertes à toute personne pouvant et voulant contribuer aux projets de l'association.

Les licenciés et leurs parents seront sollicités pour aider les dirigeants à l'organisation et à la réalisation des diverses manifestations organisées par le BCM.

ARTICLE 6.2 : AVANCE DE FRAIS

Dans le cas où une personne serait amenée à avancer des frais pour le compte du BCM, celle-ci devra fournir un justificatif d'achat au trésorier pour être remboursé de ses frais.

ARTICLE 6.3 : FRAIS ENGAGES PAR LES BENEVOLES

Principe général : les frais de transport des équipes ne sont pas indemnisés par le club.

Toutefois, dans certains cas, le club peut participer aux frais de déplacement. Notamment pour les cas suivants :

- Déplacement particulièrement lointain
- Succession de déplacements lointains sur un même week-end.

Dans tous les cas, la demande d'indemnisation par le club doit être faite par l'entraîneur ou le coach de l'équipe concernée en adressant par anticipation un courrier électronique au secrétariat du BCM accompagné de la description de la demande et d'une estimation des frais à engager.

En fonction du montant estimé, le Bureau ou le CA pourra accepter ou refuser la demande d'indemnisation, ou encore proposer une alternative (ex : indemnisation partielle, mise à disposition d'un minibus).

Afin d'être remboursé de ses frais, l'entraîneur ou le coach ayant engagé les frais devra obligatoirement produire les justificatifs nécessaires (reçu de péage, ticket de station-service) qu'il transmettra au trésorier afin de bénéficier d'un remboursement.

Pour les frais de carburant, il convient de faire le plein avant le départ puis de faire le plein au retour et de récupérer le ticket de ce 2ème plein afin d'être au plus juste des frais engagés.

ARTICLE 6.4 : RENONCEMENT AU REMBOURSEMENT DES FRAIS ENGAGES PAR LES DIRIGEANTS ET TECHNICIENS

Les dirigeants, entraîneurs et coaches bénévoles ont également la possibilité de renoncer au remboursement de leurs frais engagés dans le cadre de leur fonction de dirigeant ou d'entraîneur/coach. Cela constitue alors un



don pour l'association et ouvre droit à une réduction d'impôts sur le revenu à hauteur de 66% du montant du don, dans la limite de 20% des revenus imposables. Un reçu fiscal CERFA est alors fourni par le club pour valoir ce que de droit.

Les personnes concernées sont vivement encouragées à se rapprocher du Bureau afin d'obtenir la procédure détaillée ainsi que les outils de calcul.

LE PRESIDENT :

Axel DA COSTA

LE SECRETAIRE GENERAL :

Frédéric BELVAL