

Amicale Laïque Lédonienne Jura Basket
Hôtel d'Honneur, 2 place de l'Hôtel de Ville
39000 Lons-le-Saunier
Tel. : 03 84 47 11 97
Email : lons.basket.39@gmail.com
Contact : contact@allbasket.fr / 06 44 16 88 21



REGLEMENT INTERIEUR DE L'AMICALE LAÏQUE LEDONNIENNE JURA BASKET

Le règlement intérieur est établi dans le respect des dispositions en vigueur de la Convention Collective Nationale du Sport (CCNS) qui encadre les relations de travail dans le secteur du sport en France.

(Cette convention s'applique aux employeurs, salarié(e)s, bénévoles dont l'activité principale est liée au sport.)

ARTICLE 1 : OBJET

Le présent règlement définit les droits et devoirs des membres du club ALL JURA BASKET et les règles de fonctionnement applicables à toutes les personnes impliquées dans la vie du club : joueurs(euses), entraîneurs(eures), licencié(e)s, dirigeants(tes), bénévoles, salarié(e)s et parents.

ARTICLE 2 : ADHESION

L'adhésion au club est soumise au paiement d'une cotisation annuelle proposée par le Comité Directeur et validée par l'Assemblée Générale.

L'adhésion implique l'acceptation du règlement intérieur et des statuts du club.

Aucun remboursement de cotisation ne sera effectué, sauf cas exceptionnel validé par le Club.

ARTICLE 3 : COMPORTEMENT ET RESPECT

Dans le cadre de son engagement au sein du club, chaque membre, qu'il soit joueur, entraîneur, arbitre, bénévole, parent ou dirigeant, s'engage à adopter un comportement exemplaire, respectueux et conforme aux valeurs du sport.

Toute forme de violence physique ou morale, discrimination, harcèlement moral et sexuel, agissement sexiste, incivilité sera sanctionnée.

Le respect du matériel mis à disposition et des équipements est obligatoire ; chaque membre s'engage à en prendre soin et à l'utiliser de manière responsable.

Après chaque entraînement ou match, les équipes sont responsables du rangement du matériel à l'endroit prévu.

Tout dommage (ou toute dégradation) volontaire causé par négligence pourra entraîner une participation financière au remplacement du matériel endommagé.

ARTICLE 4 : ENTRAINEMENTS ET MATCHS

La présence aux entraînements et matchs est obligatoire, sauf justification auprès de l'entraîneur.

Le joueur s'engage à respecter les choix de l'entraîneur.

Tout retard ou absence doit être signalé à l'avance à l'entraîneur ou au responsable de l'équipe via un message (SMS, WhatsApp, mail...); une participation régulière aux entraînements conditionne la sélection aux matchs.

Une tenue de sport est recommandée, chaussures de sport, short et bouteille d'eau.

Toute tenue (ou accessoire) susceptible de gêner la pratique, de présenter un risque ou non conforme aux règlements officiels de la FFBB sera refusée par les encadrants.

Pour les matchs, la tenue officielle du club est obligatoire. Elle doit être entretenue correctement et rendue en fin de saison.

Toute forme de violence verbale ou physique, ou de comportement antisportif pourra faire l'objet d'une sanction interne.

Tout(e) joueur(euse) ou entraîneur(eure) sanctionné(e) d'une faute technique à l'occasion d'un match devra en acquitter le montant au club.

Toute faute technique d'un joueur ou entraîneur ayant un impact sur le fonctionnement du club ou un coût financier sera signalée au bureau.

La situation sera discutée en réunion de bureau, en présence éventuelle de la personne concernée, afin d'en analyser les circonstances et de déterminer les suites à donner.

ARTICLE 5 : ENCADREMENT ET ARBITRAGE

Les décisions des entraîneur(e)s et dirigeant(e)s doivent être respectées.

Les joueurs(euses), parents, support(ers)(trices) doivent respecter les arbitres, les membres des équipes adverses et éviter toutes contestations.

Le club encourage la formation, la participation des licencié(e)s à l'arbitrage et à l'encadrement.

ARTICLE 6 : SECURITE ET SANTE

Tout(e) joueur(euse) doit fournir un certificat médical de non-contre-indication à la pratique du basket (ou remplir un questionnaire de santé selon la réglementation en vigueur).

Toute blessure en match ou entraînement doit être signalée à l'entraîneur(e) ou référent(e).

En cas de blessure, une trousse de secours est disponible dans chaque salle.

En cas de blessure grave, les services d'urgence (SAMU 15 ou 112) seront contactés et les parents et responsables légaux seront immédiatement contactés.

Le club décline toute responsabilité en cas d'accident en dehors des activités encadrées.

En cas d'arrêt maladie pour le salarié, celui-ci se doit d'envoyer le document sous 48 heures à l'employeur comme la législation du travail l'exige.

ARTICLE 7 : TRANSPORT ET MINIBUS/VOITURE

Utilisation et responsabilité

- Le club peut organiser le transport des joueurs(euses) en mini bus/voiture pour les matchs ou événements extérieurs.
- Le conducteur peut être toute personne titulaire d'un permis de conduire valide (au moins 3 ans pour le minibus) et adapté au véhicule utilisé.
- Le nombre de passagers doit respecter la capacité du véhicule et le port de la ceinture de sécurité est obligatoire pour tous pendant le trajet.

Règles de sécurité

- Le véhicule doit être en conformité avec la réglementation (assurance, contrôle technique...).
- La consommation d'alcool et autres substances illicites est strictement interdite dans le véhicule.

- Les comportements dangereux ou perturbateurs dans le mini bus ne seront pas tolérés et pourront entraîner des sanctions.

Autorisation parentale

- Les parents doivent être informés des horaires de départ et de retour, et assurer la prise en charge de leur enfant à l'arrivée.
- Les parents peuvent refuser que leur enfant soit transporté par un tiers mais doivent alors assurer eux-mêmes les trajets.

Législation applicable

- Le transport en minibus ou en voiture s'effectue dans le respect du code de la route et de la réglementation en vigueur pour les véhicules de transport de personnes.
- Le club ne peut être tenu responsable au cas d'accident survenu avec un véhicule personnel utilisé à titre bénévole.

Pour les véhicules mis à disposition :

- Le véhicule est destiné prioritairement à un usage professionnel mais peut être autorisé pour un usage privé sous réserve d'un accord écrit et d'une déclaration auprès de l'assureur.
- Le salarié est responsable de la bonne utilisation et de l'entretien courant du véhicule (carburant, propreté...).
- Les frais de carburant sont pris en charge par le salarié.
- En cas d'infraction (excès de vitesse, téléphone, stationnement...), le salarié en assume l'entière responsabilité.
- Toute suspension ou retrait de permis doit être signalée sans délai au club.
- Le véhicule devra être restitué en bon état.
- En cas de non restitution ou de dommages, des retenues ou réparations pourront être engagées après information du salarié.

ARTICLE 8 : ENGAGEMENT DES PARENTS

Les parents doivent s'assurer :

- De déposer les enfants à l'heure prévue (la présence d'un encadrant ne peut être garantie avant l'heure de début officielle) pour des raisons de sécurité et d'organisation.
- De la présence de l'entraîneur avant de laisser leur enfant à l'entraînement ou au match.
- De prévenir le responsable en cas d'absence ou de retard.
- D'informer le club de toute difficulté de santé, scolaire ou familiale pouvant avoir un impact sur la pratique du basket.

Les parents sont invités à participer à la vie du club, accompagnements aux matchs, à aider à l'organisation d'événements : leur implication, leur soutien et leur respect des règles contribuent au bon déroulement de la saison sportive.

ARTICLE 9 : OBLIGATION GENERALE DES SALARIES

Les salariés doivent respecter les termes de leur contrat de travail ainsi que les directives du Bureau et Comité Directeur.

Ils doivent adopter un comportement professionnel et respectueux envers tous les membres du club.

Ils doivent participer aux réunions pour lesquelles ils sont convoqués et événements du club, veiller au respect du matériel et équipements mis à disposition.

Ils doivent contribuer à un environnement de travail sain, respectueux et exempt de toute forme de violence, harcèlement ou discrimination.

Toute demande d'achat de matériel émanant d'un entraîneur doit être soumise à l'approbation préalable du Comité Directeur.

ARTICLE 10 : RESPECT DU SIEGE SOCIAL ET LOCAUX

Le lieu administratif du siège (bureaux) se situe au 2 Place de l'Hôtel de Ville à Lons- le-Saunier.

Utilisation des locaux :

- Le siège social et les autres locaux sont des espaces dédiés au bon fonctionnement du club.
- L'accès est réservé aux membres du club (dirigeant(e)s, salarié(e)s, entraîneur(e)s, bénévoles, licencié(e)s) ainsi qu'aux personnes autorisées par le Comité Directeur.
- Toute utilisation des locaux en dehors des heures prévues doit être validée par un responsable du Club.

Respect et entretien :

- Chaque membre est tenu de maintenir les locaux propres et en bon état.
- Le matériel, les équipements et les installations doivent être utilisés avec soin et remis en place après usage.
- Toute dégradation volontaire ou par négligence pourra faire l'objet de sanctions et, si nécessaire, d'une prise en charge de réparations par la personne responsable.

Sécurité et accès :

- Il est interdit de fumer, vapoter ou consommer de l'alcool dans les locaux, sauf lors d'événements spécifiques validés par le Comité Directeur.
- L'accès aux bureaux est strictement réservé aux personnes autorisées.
- Les clés doivent être gérées avec responsabilité et toute perte doit être signalée immédiatement.

Comportement et bonne conduite :

- Tout comportement inapproprié (bruit excessif, acte de vandalisme, non-respect des consignes) sera sanctionné.

Le siège social doit rester un lieu fonctionnel, sécurisé et respecté.

ARTICLE 11 : RESPECT D'UN APPARTEMENT MIS A DISPOSITION

Lorsqu'un appartement est mis à disposition temporairement par le club, le bénéficiaire s'engage à en faire un usage respectueux et responsable.

Le logement doit être maintenu en bon état de propreté et de fonctionnement et restitué dans l'état initial à la fin de la période d'occupation.

Toute dégradation, négligence ou manquement constaté pourra entraîner une facturation des frais de remise en état après évaluation par le Comité Directeur.

Le bénéficiaire s'engage à faire preuve de sobriété énergétique : chauffer raisonnablement, éteindre les appareils électriques après usage, ne pas laisser les lumières allumées inutilement.

Toute surconsommation injustifiée pourra entraîner une participation aux frais supplémentaires constatés.

En cas de problème ou de besoin particulier, le bénéficiaire est tenu d'en informer rapidement la personne responsable désignée par le club.

ARTICLE 12 : SANCTIONS

En cas de non-respect du règlement intérieur, le Comité Directeur pourra appliquer des sanctions graduées :

- Avertissement verbal ou écrit.
- Exclusion temporaire (des entraînements/matches).

- Exclusion définitive du club en cas de faute grave (non-respect répété, acte mettant en danger l'image ou le fonctionnement du club...).

ARTICLE 13 : *DELEGATION DE POUVOIR*

Le Comité Directeur délègue au Bureau la gestion des problèmes de la vie quotidienne de l'A.L.L. JURA BASKET.

Le Bureau Exécutif est autorisé, le cas échéant, à prendre toute décision urgente, indispensable au bon fonctionnement de l'association, dont les embauches de personnel et des licenciements, à charge pour lui d'en rendre compte au Comité Directeur dans les meilleurs délais et au plus tard lors de la prochaine réunion de celui-ci.

ARTICLE 14 : *DISPOSITIONS FINALES*

Le présent règlement est applicable dès son adoption par le Comité Directeur et sa validation par l'Assemblée Générale ; il peut être modifié en cas de nécessité.

Ce règlement sera communiqué à chaque nouveau(elle) salarié(e), joueur(euse), licencié(e), bénévole, parent pour qu'il en prenne connaissance.

Tous cas non prévu dans ce règlement sera examiné par le Comité Directeur qui tranchera de manière collégiale, dans le respect des statuts de l'association et de la réglementation en vigueur.

*Règlement Intérieur de l'ALL Jura Basket
adopté par l'Assemblée Générale du 21 juin 2025*

Le Président, Christian Noël

Le Secrétaire de séance, Dominique Cauquil