



Charte du BC MONS CAPITALE

Tout membre du club est tenu de prendre connaissance et de signer cette charte avant le début de la saison et/ou avant son affiliation. Si le joueur ou la joueuse est mineur(e), il doit en prendre connaissance. Celle-ci doit être en plus signée par ses parents ou ses représentants légaux.

Tout membre du club, même non-affilié à l'AWBB, s'engage à respecter cette Charte dans son intégralité ainsi que les règlements de l'AWBB, l'Association Wallonie-Bruxelles de Basket-Ball, auquel est affilié le BC MONS CAPITALE (matricule 1845).

Toute vie associative nécessite des règles et le respect de celles-ci. La présente Charte est destinée à les fixer, non sous la contrainte mais dans le cadre d'une discipline de vie librement consentie par chacun des membres et sympathisants du BC MONS CAPITALE.

Finalités et Philosophie du BC MONS CAPITALE.

□ Notre club a pour mission de permettre à un maximum de jeunes de s'initier à l'apprentissage du basket-ball dans les meilleures conditions possibles, en fonction des infrastructures disponibles, et par la création d'une ou plusieurs équipes seniors, de leur permettre de continuer la pratique du basket-ball.

□ Aucune autre activité que la pratique du basket-ball ne sera admise au sein du Club sans accord préalable du Conseil d'Administration. Les activités de notre club sportif se déroulent dans un esprit éducatif. Les valeurs prônées sont l'épanouissement personnel et collectif, l'esprit d'équipe, le sens de l'effort, la solidarité, le self-control, le respect d'autrui (adversaire compris), la citoyenneté au sens large, l'obéissance à l'égard des responsables, la politesse, la participation de tous et pas seulement des « meilleurs ».

□ **L'apprentissage du basket-ball se fait dans le respect de l'individu quelles que soient ses appartenances culturelles, politiques et religieuses.**

□ Le club est affilié à l'Association Wallonie – Bruxelles de Basket-Ball (AWBB). En conséquence, il en respecte les règlements en vigueur et entend que tous ses membres les respectent également.

□ L'adhésion au club dans le but de jouer une saison régulière d'un championnat officiel, un ou plusieurs matches amicaux officiels ou un tournoi officiel implique une affiliation à l'AWBB et l'acceptation des règlements de cette association.

□ Le BC MONS CAPITALE veut développer une image positive du club. Dans cette optique, chaque personne liée d'une manière ou d'une autre au club représente le BC MONS CAPITALE à tous les niveaux. Par conséquent, tout membre du club en général s'engage à respecter les principes et les règles de vie énoncées dans le présent règlement, que ce soit sur les terrains de basket-ball ou en dehors.

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

□ Seuls les membres du Conseil d'Administration du BC MONS

CAPITALE sont, dans les limites prévues par les statuts de l'association, habilités à prendre des décisions ou poser des actes engageant le club vis-à-vis de tiers. □ Le club décline toute responsabilité pour tous dommages causés à l'un de ses membres ou à un tiers, du fait de vol, d'actes de malveillance, d'actes de vandalisme, ou survenus suite au non-respect du présent règlement.

Il décline également toute responsabilité pour tous dommages survenus du fait de la force majeure, d'incendie, de grèves et émeutes, d'inondations, ... tels que généralement prévus par les compagnies d'assurances.

□ Tout membre s'interdit impérativement d'organiser de sa propre initiative tout match amical, entraînement, activité sportive ou activité quelconque pour une ou plusieurs équipes et l'entourage de celles-ci sans autorisation préalable du Conseil d'Administration du club.

□ En cas de non-respect de la présente disposition, le Club se réserve le droit d'exiger dommages et intérêts pour utilisation abusive de son nom, et décline d'office toute responsabilité pour quelque fait que ce soit qui se déroulerait dans le cadre d'une telle organisation et entraînerait un quelconque dommage pour un ou des tiers.

Le joueur – la joueuse

Pour pouvoir participer aux matches et aux entraînements d'une équipe du club, tout joueur doit être valablement affilié au BC MONS CAPITALE. Il doit en outre, sauf dérogation expresse du Conseil d'Administration, être en règle de cotisation pour la saison en cours pour pouvoir participer aux entraînements et aux rencontres.

Le joueur affilié au BC MONS CAPITALE s'engage par son affiliation à respecter la présente Charte ainsi que les règlements de l'AWBB.

Chaque joueur est tenu de se conduire et de se soigner en tant que sportif, aussi bien sur le terrain qu'en dehors. Il doit, à tout moment, représenter le club avec la plus grande dignité. Le comportement à l'égard de tous doit être irréprochable. Propos déplacés ou grossiers, comportements blâmables ou violents – tant sur le terrain qu'en dehors – à l'égard de coéquipiers, adversaires, arbitres, presse, public, bénévoles, staff technique et officiel, ... – sont inadmissibles et feront l'objet de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive du club.

□ Tout joueur ou joueuse s'engage, par son attitude, à porter les valeurs du club !

□ Présence aux entraînements et aux matches.

Tout joueur ou joueuse s'engage à être présent à toutes les séances d'entraînement. Ce sont la présence et l'assiduité aux entraînements qui conditionnent la participation aux rencontres du week-end.

En cas d'absence, il veille à prévenir au plus vite l'entraîneur et/ou son délégué d'équipe.

Pour un match ou un entraînement, les joueurs s'engagent à respecter les consignes liées à la ponctualité.

Etre présent et prêt un ¼ d'heure avant le début de l'entraînement.

Etre présent 1 heure avant le début de la rencontre.

Un membre qui se présente en retard à l'entraînement ou à un match peut se voir refuser par l'entraîneur le droit de participer à l'activité en cours si la justification de ce retard est jugée insuffisante par celui-ci.

En cas d'absences ou de retards répétés et insuffisamment justifiés d'un membre, l'entraîneur devra en référer au Responsable Sportif qui appréciera si d'autres mesures disciplinaires doivent être prises ou non.

□ Tout joueur ou joueuse s'engage à être fair-play en toutes circonstances, à faire preuve de solidarité et d'esprit d'équipe. Il respecte l'adversaire, l'arbitre, ses équipiers, son délégué, son coach et ses dirigeants.

Toute amende, infligée par le Conseil Judiciaire, à un joueur, une joueuse, un coach sera à la charge de l'auteur des faits.

□ Tout joueur ou joueuse s'engage à respecter les installations, le matériel, l'équipement mis à sa disposition. Les installations doivent être laissées en bon état de propreté. À la fin des matches, il reprend les objets tels que bouteilles d'eau, vieux sparadraps, mouchoirs usagés, et laisse aux suivants une place nette. Il respecte les interdictions de fumer ou de consommer des boissons alcoolisées dans les locaux sportifs. La mise en place ou le retrait de matériel avant, pendant ou après l'entraînement se fait sur demande de l'entraîneur.

□ Tout joueur ou joueuse s'engage à répondre favorablement à toute convocation du club demandant son concours dans le cadre des événements organisés par celui-ci.

Les éventuelles mesures disciplinaires qui seraient prises vis-à-vis d'un joueur ou d'une joueuse n'ont d'autre but que d'inciter celui-ci au respect de ces règles.

Comportement sur le terrain, sanction de l'entraîneur/coach.

Si, en cours d'entraînement ou de match, un joueur affiche un comportement tel qu'il perturbe le bon déroulement de l'activité, son entraîneur/coach peut l'exclure du terrain et l'envoyer sur le banc. Dans ce cas, le joueur concerné doit immédiatement quitter la surface de jeu et se rendre sur le banc où il attendra la fin de l'activité ou l'autorisation de l'entraîneur/coach à revenir sur le terrain. L'entraîneur indiquera cette exclusion au responsable sportif. En fonction de la gravité des faits et/ou de leur caractère répétitif, il revient au responsable sportif, en collaboration avec le Conseil d'Administration, d'envisager d'autres mesures disciplinaires à son égard.

Fautes techniques.

Aucune autre sanction ne peut être prise à l'égard d'un joueur qui reçoit une faute technique en cours de match, sauf celles éventuellement prévues par les règlements de l'AWBB.

Toutefois, si cette faute technique est conséquente à un comportement exagérément agressif ou antisportif vis-à-vis d'un partenaire, d'un adversaire, de l'arbitre ou du public, l'entraîneur fera rapport des faits au Responsable Sportif, qui devra évaluer si d'autres mesures doivent être prises ou non à l'égard du joueur concerné.

L'éventuelle amende infligée par l'AWBB sera à charge du joueur.

Mesures disciplinaires décidées par le Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration du club est habilité à prendre toute décision disciplinaire, en ce compris une proposition d'exclusion définitive du club, qui sera traitée selon les statuts.

Sauf disposition spéciale prise par le C.A. du club, toute décision prend effet le lendemain du jour où elle est signifiée au(x) membre(s) intéressé(s).

Le membre qui fait l'objet d'une mesure peut faire appel de celle-ci auprès du Conseil d'Administration du club. Dans ce cas, le C.A. du club examine les faits reprochés et la mesure prise et peut décider de maintenir ou modifier cette mesure. Faits de comportement général

Tout fait autre que sportif, allant à l'encontre des règles fixées au présent règlement, dont un membre du club se rendrait responsable sera porté devant le Conseil d'Administration du club. Il en sera de même pour tout fait commis par un membre du club, qui entraînerait un dommage quelconque – moral ou matériel - pour le club ou l'un de ses membres.

Les parents.

En affiliant leur enfant, les parents adhèrent AUTOMATIQUEMENT à la présente Charte du BC MONS CAPITALE.

Les statuts de la Fédération imposent à ses affiliés (et même non affiliés pouvant être identifiés) un parfait comportement autour des terrains de jeu sous peine de sanctions telles qu'interdiction de présence, suspensions, amendes, ... *Toute amende infligée par le Conseil Judiciaire du club sera à charge intégrale de l'auteur des faits, identifié dans le procès-verbal, qu'il soit affilié ou non au club.* Si un comportement négatif dans le chef d'une même personne se répète et nuit gravement à l'image de marque, le Conseil d'Administration peut prendre toutes les mesures, allant jusqu'à l'exclusion du membre et/ou de son enfant.

Dans le cadre des objectifs de formation de nos jeunes joueurs et joueuses, chaque parent de joueur ou de joueuse, à quelque degré de parenté, qu'il soit affilié au club ou non, s'engage à :

- se comporter de manière exemplaire tant envers les joueurs, entraîneurs et délégués de l'équipe dont fait partie leur enfant, que vis-à-vis des adversaires et des arbitres, ainsi que d'une manière générale vis-à-vis des membres du club, ce qui contribue de manière importante à la bonne image du club.
- accompagner leur enfant, dans la mesure du possible, lors des matchs auxquels il participe.
- ne pas interférer dans la gestion sportive des équipes. Le cas échéant, ils peuvent faire état de leurs remarques, au moment adéquat et d'une manière mesurée et positive, auprès du coach.
- montrer l'exemple tant dans leurs propos que dans leurs attitudes.
- assister au maximum le délégué d'équipe dans la bonne gestion des rencontres (mise en place et rangement du matériel), en ce compris les rôles officiels lors des rencontres (feuille de match, 24 secondes, chrono).
- avertir le coach/ou délégué le plus tôt possible d'une absence, d'un retard de l'enfant tant pour les entraînements que pour les matches.
- participer à la vie du club lors de l'organisation des manifestations (tournois, souper, et autres festivités) dans la mesure où celles-ci servent à dégager des moyens financiers destinés à l'amélioration de la formation (matériel, équipements, etc. ...).
- s'assurer de la présence du coach avant de quitter leur enfant et d'être présents à la fin de leurs activités sportives (entraînements et matches). Le club n'assume aucune responsabilité en dehors des heures d'activités du club.
- Lors des entraînements, la présence des parents est tolérée mais seul le coach est responsable de la discipline de son équipe.

Tout parent s'engage à respecter le Règlement d'Ordre Intérieur du hall omnisports d'Havré et les statuts de l'AWBB.

La consommation de boissons et de nourritures dans la salle est strictement interdite, à l'exception des boissons pour les joueurs et les arbitres.

Tout mobilier de la buvette (chaises et table) qui est déplacé dans la salle doit être remis en place par la personne qui a effectué le déménagement.

Durant la semaine, les gradins doivent être rangés dans le fond de la salle. Lors des déplacements des gradins, le dossier doit être rabattu avant tout déplacement. La dernière équipe à jouer le week-end est obligée de relever les gradins et de les ranger à l'endroit prévu dans le fond de la salle.

Le délégué d'équipe

C'est **LE BÉNÉVOLE INDISPENSABLE** au bon fonctionnement du club. C'est lui que les joueurs, les parents et le coach côtoient le plus. Il est le lien entre l'équipe (les joueurs, leurs parents et le coach), le Responsable de la Cellule Sportive et le Conseil d'Administration.

Chaque coach s'engage à trouver au sein de son équipe un délégué d'équipe, en recueillant l'approbation des autres parents. Il doit être affilié à l'AWBB.

Avant le début de la saison

Préparer la farde des licences avec :

- les licences et certificats médicaux de chaque joueur ou joueuse,
- les licences des personnes susceptibles de remplir une fonction officielle lors des matches (entraîneurs, délégués, personnes à la table,...)
- une liste des joueurs/joueuses et des personnes remplissant une fonction officielle avec numéros et année de naissance (facultatif mais plus facile pour compléter la feuille des matches)
- des déclarations d'accident (à réclamer chez le Secrétaire)
- la liste PC53 (pour les équipes seniors si besoin).

Avant chaque match

Vérifier si chaque parent/délégué peut assurer son tour de rôle comme prévu sur le calendrier reçu en début de saison (soit feuille, soit chrono, soit 24 secondes).

En cas de problème, veuillez vous-même au remplacement...

L'entraîneur - coach

La mission de l'entraîneur est de dispenser aux joueurs de l'équipe qui lui est confiée ses connaissances en matière de basket-ball, d'aider lesdits joueurs, individuellement et collectivement à progresser dans la pratique de ce sport, dans le respect des objectifs fixés par le projet sportif et des directives données par le Responsable sportif.

Les entraîneurs feront en sorte que les entraînements débutent et se terminent aux heures spécifiées dans la grille horaire.

Lors d'un match, jamais le joueur ou le délégué ne contestera les décisions de l'arbitre.

Seul le coach est autorisé à émettre les réserves d'usage sur la feuille de match.

Un règlement plus précis lié à ses prestations de coach au sein du BC MONS CAPITALE sera remis à chaque coach avant le début de la saison.

Le jour du match

A domicile

Aider à préparer le terrain (si nécessaire)

Ravitailer en eau son équipe et l'équipe adverse (avant et pendant le match), déposer une bouteille d'eau et sur la table de marque pour les arbitres et veiller à son remplacement.

Offrir une boisson aux arbitres à la mi-temps et à la fin du match.

A chaque match

Préparer la feuille 30 MINUTES AVANT LE DEBUT DU MATCH POUR TOUTES LES CATEGORIES. Présenter la feuille de match et les licences aux arbitres +/- 20 minutes avant le début de la rencontre (à partir de la catégorie des pupilles)

A la fin du match

Rapporter le carnet à la buvette et déposer la feuille dans la boîte aux lettres « Secrétariat ».

A la fin de la saison.

Récupérer les équipements avec l'aide du coach

LA COTISATION

Le Conseil d'Administration fixe le montant de la cotisation annuelle, laquelle comprend la prime d'assurance accident et l'inscription à la Fédération (AWBB). Le club se réserve le droit de modifier le montant en fonction de l'augmentation des coûts et des frais nécessaires à une bonne formation.

L'adhésion au club en tant que joueur ou joueuse implique le paiement d'une cotisation.

Les cotisations devront être réglées à l'échéance prévue dans le courrier de début de championnat et avant tout début de participation aux activités du club si inscription en cours de saison.

Les joueurs qui ne seraient pas en ordre, ne pourront plus participer aux activités sportives du club tant que la situation ne sera pas régularisée.

Tout membre joueur qui n'est pas encore en règle de cotisation et qui décide d'arrêter la pratique du basket en cours de saison devra s'acquitter d'une participation au prorata des mois prestés en plus de la participation administrative.

Le club se réserve également le droit de ne pas rembourser la totalité ou une partie de la cotisation d'un joueur, même si celui-ci n'a pas participé aux entraînements ou aux matchs durant la totalité ou une partie de la saison suite à une indisponibilité (accident, maladie, avis médical, ...) ainsi que suite à une décision des parents de retirer leur enfant ou à un renvoi de la part du club.

LA STRUCTURE DE L'A.S.B.L. « BC MONS CAPITALE »

L'Assemblée Générale (AG) est composée de tous les membres effectifs de l'ASBL (toute personne âgée de + de 18 ans et affiliée au BC MONS CAPITALE). Elle se réunit, au minimum, une fois par an pour l'approbation des comptes de la saison et peut se réunir pour toute question importante pour l'avenir de l'asbl.

De cet organe est issu le **Conseil d'Administration (C.A.)** qui est constitué au minimum de 3 membres effectifs, tous administrateurs. Il se réunit, durant la saison, au minimum toutes les six semaines. Chaque réunion fait l'objet d'un procès-verbal.

Les administrateurs nomment entre eux le Président, le Secrétaire, le Trésorier et un 4^{ème} membre signataire. C'est le CA qui gère le club au quotidien.

Le Président est LA personne qui représente le club. Il agit en bon père

de famille en toutes circonstances. Il montre en permanence une image positive de l'ASBL. Il veille à la bonne organisation de l'ensemble des activités, sportives et extra-sportives. Il fait appliquer la politique générale du club. Il est membre signataire à l'AWBB.

Le Secrétaire est le lien direct et permanent avec la fédération (AWBB et Comité Provincial). Il se tient au courant de toutes modifications émanant de l'AWBB ou des instances administratives.

Il accomplit toute tâche nécessaire au bon fonctionnement administratif de l'association, à l'exception de la gestion du calendrier assurée par la Responsable du Calendrier.

Le Trésorier collecte, organise et structure les documents financiers, factures, extraits de compte et autres. Il établit les budgets et est également chargé de la tenue des comptes, ainsi que des formalités pour l'acquittement des taxes

éventuelles sur le patrimoine et la TVA.

Le Trésorier est responsable de la tenue des comptes de l'association. Toutes les pièces justificatives doivent lui être adressées après validation par le comité ou la fonction concernée. Il est membre signataire à l'AWBB.

Les autres membres du Conseil d'Administration prennent part à la gestion quotidienne du club en complémentarité avec les autres fonctions décrites ci-dessus.

Le Manager Sportif souscrit entièrement à la philosophie du club. Il aide à la mise en place de la politique sportive du club. Il est garant de la discipline sportive des équipes et des entraîneurs. Il travaille en collaboration avec les responsables des différentes cellules sportives. Il est un lien entre le comité et les entraîneurs.

L'ENTRAÎNEUR - COACH

La mission de l'entraîneur est de dispenser aux joueurs de l'équipe qui lui est confiée ses connaissances en matière de basket-ball, d'aider lesdits joueurs, individuellement et collectivement à progresser dans la pratique de ce sport, dans le respect des objectifs fixés par le projet sportif et des directives données par les responsables de cellules sportives.

L'entraîneur s'engage vis-à-vis du club par le biais d'une charte dont il a pris connaissance avant le début de la nouvelle saison. Cette charte fait référence à un règlement général au sein du club mais aussi à un règlement qui lui est spécifique et qui lui est communiqué. L'entraîneur est également le garant du respect par les joueurs de son équipe des dispositions reprises dans la Charte du Club, dont il a pris également connaissance. Il doit être un moteur au sein de son groupe pour développer le sentiment d'appartenance à une Communauté et la participation aux activités extra-sportives du BC MONS CAPITALE.

- Il fait preuve de loyauté à l'égard du club et met en œuvre les directives sportives et administratives émanant du Conseil d'Administration et du responsable sportif en collaboration avec le délégué d'équipe.
- Il se doit d'être présent aux différentes manifestations événementielles (tournois, fêtes, Mérite sportif, ...) qui sont organisées en cours de saison par le club. Le cas échéant, il se met à la disposition du club durant ces manifestations pour aider activement à leur bon déroulement.
- Il inculque à ses joueurs le respect des règles, le fair-play sportif ainsi qu'un esprit de compétition dans le respect de chacun.

- Il doit faire preuve d'une attitude irréprochable et afficher un comportement exemplaire tant sur les terrains qu'en dehors de ceux-ci.
- En aucune circonstance, les coaches ne permettront que des jeunes non affiliés participent à plusieurs entraînements (maximum cinq entraînements). Il prévient dès la première participation à une séance d'entraînement le secrétariat du club.
- Pour ce qui concerne les équipes de jeunes, il s'engage à enseigner les bases du basket relativement à l'âge des joueurs constituant leur groupe et du niveau technique que manifestent ces jeunes en début de saison.

La gestion d'un club, fort d'une vingtaine d'équipes, c'est un travail d'équipe où l'implication de chacun est essentielle. Un club sans joueurs et joueuses, sans coaches, c'est difficile mais sans responsables, c'est impossible. Nous vous invitons à contacter la personne adéquate en cas de besoin.

Secrétariat (affiliations, assurances) : Laurence Fraiture

Secrétariat (calendrier) : Deborah Aubry

Secrétariat (communication des résultats) : Sylvie Godart

Gestion buvette : Jean-Luc Quertinmont

Responsabilité sportive : Thierry Raquez

Trésorerie (prestations) et gestion des infrastructures : Jean-Claude Gérard

Un maître-mot, la réactivité !

En plus de l'information générale diffusée au sein du club par les responsables, le coach est tenu de transmettre dans les délais les plus brefs toute information intéressant les affiliés du club et de fédérer au sein de son groupe des réponses positives au sein de celui-ci (manifestations à caractère sportif, festif, organisations de stages, réaffiliations pour la saison suivante,...).

Communication des résultats. Dès la fin de votre rencontre (à domicile ou à l'extérieur), le coach ou son délégué-pivot communiquera le résultat de celle-ci au responsable, pour communication à la fédération et/ou sur les canaux d'information du club.

Réponse dans des délais acceptables. Lorsqu'un coach est sollicité (pour une demande de changement de match, notamment), nous l'invitons à répondre dans les meilleurs délais (ou à tout le moins d'accuser réception du message et de signifier le délai de votre réponse).

Réponse aux demandes concernant l'occupation des salles durant les périodes de vacances scolaires. Nous

Les entraînements.

□ **L'entraîneur commence à l'heure.** Coaches et joueurs sont tenus de respecter le plus scrupuleusement possible l'horaire de début et de fin.

□ **Les présences sont prises à chaque entraînement** et à chaque rencontre par le coach. Elles sont transmises chaque début du mois au coordinateur sportif

□ **La suppression d'un entraînement doit être exceptionnelle.** En cas d'absence lors d'un entraînement ou lors d'un match, il veille à son remplacement en accord avec le responsable de la cellule sportive. S'il ne parvient pas à trouver de remplaçant en temps utile, il s'engage à prévenir individuellement chaque joueur/joueuse ou parent et à s'assurer de la bonne réception de l'information

Le respect du matériel et des infrastructures.

L'entraîneur a la responsabilité du matériel mis à sa disposition par le Club et du respect des installations par les joueurs dont il a la charge.

Les réserves de matériel.

□ Tout matériel utilisé doit être remis à la place qui lui est dévolue. Si vous demandez à vos joueurs et joueuses d'effectuer ce rangement, assurez-vous que celui-ci a été effectué correctement.

□ Lors des rencontres, **il est obligatoire de fermer à clé** la réserve lorsque vous aurez emporté le matériel pour votre rencontre (6 ballons + 1 ballon de match).

□ Si vous constatez le moindre manquement (matériel non rangé, ordre non respecté, ..., maillots épars), vous avez l'obligation d'en informer le coach précédent. En cas de refus de celui-ci de remettre les choses en l'état, vous devez en informer un responsable du club, une sanction sera appliquée.

Le matériel sportif.

□ Si vous devez emmener du matériel, vous êtes tenus d'en informer le responsable du matériel. Pour les coaches itinérants (Cuesmes, ICET Cuesmes), des sacs de ballons leur seront attribués en début de saison et restitués en fin de saison, avec un inventaire à la clé.

□ **Table de marque.** Après la dernière rencontre de la journée, il est impérieux de ranger la table de marque à

invitons chaque coach à répondre rapidement (72 heures) à l'invitation du responsable du planning des entraînements à lui communiquer votre maintien ou non des entraînements durant ces périodes, pour une meilleure communication à la Ville de Mons et à la Maison Provinciale des Sports et une possible redistribution des créneaux laissés libres.

Toute suppression d'une occupation ultérieure à la remise du planning et facturée par la Ville ou la Province sera portée en compte de l'entraîneur.

(Facebook ne suffit pas !). Pour ce faire, en collaboration avec le délégué d'équipe, il se constitue une liste des membres de son équipe et l'actualise en cours de saison

□ **Avant le premier entraînement de la semaine**, le coach organise un rapide débriefing du match joué durant le week-end. Il expose les points forts et faibles de l'équipe. Il travaille à l'entraînement les points sur lesquels l'équipe a failli. L'entraîneur doit répondre aux questions éventuelles des joueurs, notamment concernant le temps de jeu.

□ A la demande du coordinateur sportif, ils peuvent **établir des évaluations de leurs joueurs** sur la saison. Ces évaluations sont confidentielles et ne sont divulguées qu'au coordinateur sportif.

l'endroit prévu à cet effet dans la réserve (à droite de la réserve à ballons).

□ **Le matériel de marque** (à l'exception de la console et des feuilles de matches) doit être rangé dans la réserve à ballons.

□ **La console et les carnets de feuilles** doivent être rangés dans la buvette (à l'arrière de celle-ci). Les feuilles de matches doivent être déposées dans la boîte aux lettres "secrétariat".

□ **Bancs et vestiaires.** A la fin de votre rencontre, à domicile ou à l'extérieur, vous devez exiger de vos joueurs ou joueuses de ranger leur banc et à la sortie des vestiaires de s'assurer que ceux-ci sont dans un état acceptable (bouteilles, cannettes, tape dans les poubelles prévues à cet effet). Si vous constatez que l'équipe précédente (à domicile) n'a pas effectué ce petit rangement tout à fait normal, vous avez le devoir de lui signifier. En cas de refus de celui-ci, vous devez en informer le comité.

□ **Maillots.** Un jeu de maillots vous est remis en début de saison. Vous devrez le retourner en fin de saison au jour et à l'heure prévus par les responsables du club. Il est strictement interdit qu'un joueur ou une joueuse reparte avec un maillot chez lui. Les seconds jeux de maillots (rouges, blancs, ...) ne seront plus en accès libre dans la réserve. Ils sont utilisés par plusieurs équipes. Même si le responsable du calendrier vous tiendra informé des rencontres où vous auriez besoin de ce second jeu, nous vous invitons à rester vigilants à cet égard.

La modification des rencontres.

Le club s'engage à fournir à chaque coach dans les meilleurs délais le projet de calendrier (courant du mois de juin). Nous demandons à chaque coach de regarder celui-ci dans les plus brefs délais et de signaler au responsable du calendrier, les souhaits de modification avec, si possible, des propositions de modification.

La période de pré-calendrier permet d'effectuer ces modifications de manière automatique (si la modification est effectuée le même week-end), de manière concertée (avec les autres clubs, si la demande nécessite un changement de week-end) et surtout de manière gratuite.

Passée cette période, les modifications sont payantes et soumises à l'approbation du club adverse.

Rappel des conditions d'octroi de cette modification par le CP ou l'AWBB.

Demande dans les 15 jours qui précèdent la rencontre.

Pour les matches de régionales, un délai de six semaines à dater de la date initiale est prévu pour que cette modification soit acceptée.

Durant la période de pré-calendrier, toutes ces modifications sont gratuites. Le responsable du calendrier vous enverra donc dès sa réception, votre projet de calendrier avec indication claire des périodes de congés scolaires. Vous êtes donc invités à répondre dans les 72 heures de la réception de ce calendrier au responsable du calendrier en lui indiquant clairement les modifications demandées et vos possibilités de modification.

Pour rappel, le TTA (Tableau des Tarifs et Amendes) prévoit pour chaque demande de modification une amende, dont voici le détail. Si un coach, au cours de la saison, fait preuve d'imprévoyance répétée, le Conseil d'Administration peut décider de porter en compte les frais de modification des rencontres.

	Changement au calendrier régional	Changement au calendrier provincial
Modification pour la saison entière	80€	30€
1ère modification du match Régional senior	20€	
2ème modification du match Régional senior	40€	
3ème modification du match Régional senior	80€	
Provincial senior		21€
Jeunes	20€	15€
Demande de modification même week-end, quinze jours avant la rencontre		6€

Forfaits.

Ceux-ci doivent être l'ultime recours. Le Conseil d'Administration se réserve le droit d'imputer ces amendes au coach après examen des motivations de ce forfait.

	Amendes administratives	Forfait du club visité (à payer au club adverse)	Forfait du club visiteur (à payer au club adverse)
Dames Régionale II	30€	30€	149€
Messieurs Prov II, III, IV	15€	15€	89,20€
Dames Prov I	15€	15€	89,20€
Jeunes Régionaux	30€	30€	149€
Jeunes Provinciaux	15€	15€	30€
Frais de déplacement - par km		0,25€	

De l'importance de la formation.

Le club vous a toujours encouragé et soutenu (financièrement) à obtenir votre licence de coach.

Toutes les amendes que nous recevons pour défaut de licence ou non-adéquation de votre licence au niveau (sauf cas de force majeure) vous seront imputées.

Pour info, voici un tableau des amendes prévues au TTA (saison 2018-2019).

Ce tableau s'applique aux coaches et à leur assistant.

Absence de licence de coach pour et par rencontre officielle (montants qui vont augmenter fortement lors des prochaines saisons).

Absence de licence en Jeunes Provinciaux	8€
Absence de licence en Jeunes Régionaux	12€
Absence de licence en Provinciale (messieurs et dames)	15€
Absence de licence en Provinciale (divisions les plus basses)	9€
Absence de licence en Régionale	30€

Prestations des coaches.

Pour permettre au club d'assurer un suivi optimal des dépenses, il est impératif que chaque coach remplisse pour le 10 du mois suivant les prestations sa fiche du mois (exemple : prestations du mois d'octobre pour le 10 novembre), uniquement sur la fiche envoyée par le club. Cela nous permet également d'assurer un contrôle de celle-ci et d'y imputer les éventuelles amendes fédérales et/ou d'apurer le compte que le coach aurait contracté à la buvette.

A dater du 1er janvier 2018, les prestations qui datent de plus de trois mois ne seront plus honorées par le club (exemple, prestations de janvier 2018 pour le 30 avril 2018 maximum).

Commande de textiles avec le logo officiel du club.

Le logo officiel du BC Mons Capitale est la propriété exclusive du club. Toute utilisation est soumise à autorisation du CA.