Règlement d'Ordre Intérieur du Royal Canter Schaerbeek (1336) (R.O.I.)

PREMIERE PARTIE

Chapitre 1 - Dispositions générales

- Article 1. Le présent règlement d'ordre intérieur a pour but de préciser le fonctionnement de l'association Royal Canter Schaerbeek asbl dans le cadre de ses statuts. Il a été adopté par le conseil d'administration le 25/01/2019. Il sera remis sur simple demande à chaque nouvel adhérent et membres. Il est disponible sur le site du club.
- Article 2. Seuls le conseil d'administration et les membres effectifs, en ordre administrativement et financièrement, peuvent proposer des modifications à ce règlement. Toute proposition de modification doit être envoyée par lettre recommandée au secrétaire minimum quinze jours avant la date de l'assemblée générale.
- Article 3. Tous les cas litigieux non prévus au présent règlement seront tranchés par le conseil d'administration du club.

Chapitre 2 – Les membres

Article 4. Admission de membres effectifs.

Toute personne qui désire être membre effectif du club doit en faire la demande écrite au conseil d'administration. Celui-ci analysera la demande puis la proposera, le cas échéant, à la prochaine assemblée générale qui statuera à la majorité simple de ses membres présents ou représentés.

Article 5. Admission de membres adhérents.

Sont membres adhérents, les personnes qui participent régulièrement aux activités du club, qui ont acquitté le paiement de leur cotisation et qui sont en règle d'affiliation en vertu du règlement édité par la fédération.

Article 6. Exclusion de membres.

En application de l'article [X] des statuts, l'assemblée générale peut prononcer l'exclusion d'un membre qui :

- Soit se serait rendu coupable d'infraction grave aux lois ou aux statuts et règlement d'ordre intérieur du club;
- Soit qui par son comportement aurait porté atteinte au crédit ou au renom du club ou d'un de ses membres;

 Soit ne respecterait pas les directives de travail imposées par le conseil d'administration et/ou inscrites dans la charte de collaboration des bénévoles, malgré plusieurs rappels à l'ordre.

Chapitre 3 – L'assemblée générale

- Article 7. L'assemblée générale est souveraine. Ses décisions sont définitives et sans appel.
- Article 8. Elle délibère sur les points figurant 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.
- Article 9. 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;
 - 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 ;
 - Élection des membres du conseil d'administration;
 - Examen des propositions de modifications aux statuts et au ROI;
 - Interpellations;
 - Divers.
- Article 10. Toute demande d'interpellation à l'assemblée générale doit émaner d'un membre effectif et doit être envoyée par lettre recommandée au secrétaire, quinze jours au moins avant la date de l'assemblée.
- Article 11. Les votes se font 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.
- Article 12. Le résultat des votes est calculé uniquement en fonction des votes valablement émis. Un bulletin blanc est considéré comme valable.
- Article. 13. Le secrétaire effectue le dépouillement, avec l'aide de deux scrutateurs désignés par l'assemblée générale.

Chapitre 4 - Administration

- Article 14. Le club est administré par un conseil d'administration composé au minimum de 3 membres et au maximum de 7 membres.
- Article 15. Le conseil d'administration peut être assisté dans sa tâche par des techniciens professionnels, qu'il choisit librement et par des commissions de travail dont il détermine la composition et les prérogatives.

- Article 16. 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.
- Article 17. Pour être élu au conseil d'administration, un candidat doit :
 - Être membre effectif du club;
 - Être âgé de 18 ans ;
 - Jouir des droits civils et politiques ;
 - Envoyer sa candidature motivée au secrétaire du club quinze jours au moins avant la date de l'assemblée.
- Article 18. Les élections des administrateurs se font au bulletin secret. Sont élus les candidats qui recueillent la majorité absolue des voix (50% + 1), 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.

- Article 19. 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

Toutes 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 la prise des 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.

Article 20. La fonction de président n'est cumulable avec aucune autre au sein du club. Le président dirige les travaux des assemblées générales, des conseils d'administration et des bureaux exécutifs.

Il fait appliquer la politique générale du club définie par le conseil d'administration et dirige l'ensemble de l'organigramme.

Il 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 à toutes les séances des commissions.

En cas d'absence, il délègue ses pouvoirs au vice-président ou au plus âgé des administrateurs.

- Article 21. Le vice-président est chargé d'assister en permanence le président dans sa tâche. Il peut assister de droit à toutes les séances des commissions.
- Article 22. Le secrétaire général 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 ceux-ci. Il rédige les ordres du jour et les rapports des assemblées, conseils et bureaux. Il peut assister de droit à toutes les séances des commissions.

Il peut être aidé dans cette tâche par un secrétaire adjoint ou par un agent administratif professionnel.

Article 23. Le trésorier est responsable de la gestion financière et établit annuellement les comptes et le bilan du club.

Il prépare les budgets prévisionnels.

Il est enfin 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.

Article 24. Le conseil d'administration crée toutes les commissions qu'il souhaite. Il en détermine la composition, les missions, les pouvoirs et éventuellement la durée.

Chaque commission est automatiquement dirigée par un administrateur, lequel est chargé de rendre compte régulièrement au conseil d'administration des avancées obtenues.

Article 25. Dans un premier temps, cinq commissions sont mises sur pied, à savoir : une commission administrative et financière, une commission sportive, une commission sponsoring-marketing, une commission animations et une commission des jeunes.

Article 26. Ces commissions effectuent les missions suivantes :

Commission administrative et financière

- Assurer la gestion financière du club ;
- Assurer la gestion administrative du club;
- Assurer les relations avec la fédération.

Commission Sportive

- Fixer la politique sportive du club ;
- Choisir puis assister le staff technique ;
- Assurer le lien entre le staff technique et le CA

Commission Sponsoring – Marketing – Relations publiques

- Crédibiliser l'image du club;
- Assurer les relations avec le milieu économique et politique ;
- Rechercher des sponsors et partenaires.

Commission Promotion - Animations

- · Crédibiliser l'image du club;
- Assurer les relations avec la presse et les médias ;
- Organiser des activités festives au sein du club.

Commission jeunes

- Gérer l'Ecole des jeunes (recrutement, suivi du staff)
- Assurer les relations entre l'Ecole des Jeunes et le CA
- Article 27. L'administrateur responsable de chaque commission est chargé de composer son équipe de collaborateurs. Il sollicite les candidats puis propose des noms au conseil d'administration qui doit approuver la composition définitive de chaque commission.
- Article 28. Chaque commission est tenue de se réunir une fois au minimum par trimestre, sur convocation de son administrateur responsable.

Elle doit avertir en temps utile le secrétaire des jours et heures de ses réunions de travail et rédiger un rapport annuel de ses activités pour le conseil d'administration.

DEUXIEME PARTIE

Chapitre 5 - Adhésion au club et à ses principes

Tous les autres membres sont des membres adhérents. Ils obtiennent ce statut par le biais de leur inscription au Royal Canter Schaerbeek conjointement à leur affiliation à l'AWBB suite au paiement intégral de la cotisation demandée par le club. Le montant de la cotisation est fixé par le conseil d'administration validé par l'assemblée générale. Les montants perçus servent au défraiement des coaches, au renouvellement des équipements et du matériel sportif et, en général, à la gestion du club. En aucun cas les montants perçus ne peuvent être utilisés à des fins personnelles par les membres, qu'ils soient membres effectifs ou adhérents.

Les documents et informations suivantes sont à fournir lors d'une première inscription :

- 1. Copie recto-verso de la carte d'identité ou de tout autre document d'identité valable
- 2. Une photo digitale (éventuellement format) ou une photo d'identité en couleur récente
- 3. La fiche d'inscription dûment remplie, la date et la signature
- 4. Pour l'adhérent mineur d'âge il est impératif de remplir également toutes les autorisations parentales relatives à la fiche de santé, au départ du mineur d'âge sans accompagnement et au droit à l'image

Les documents et informations suivantes sont à fournir lors d'une réinscription :

- 1. Une photo digitale (éventuellement format) ou une photo d'identité en couleur récente
- 2. La fiche d'inscription dûment remplie, la date et la signature
- 3. Pour l'adhérent mineur d'âge il est impératif de remplir également toutes les autorisations parentales relatives à la fiche de santé, au départ du mineur d'âge sans accompagnement et au droit à l'image

Outre la fiche d'inscription, tout membre adhérent souhaitant participer aux activités sportives est dans l'obligation de fournir un certificat médical (modèle AWBB) rempli et signé par un médecin. Pour le mineur d'âge, l'un des deux parents ou le responsable légal doit contresigner le certificat.

Lors de son inscription, le membre adhérent reçoit sur demande une copie du Règlement d'ordre intérieur et marque son adhésion aux activités du club et à sa philosophie.

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.

Chapitre 6 - Code d'éthique sportive

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, 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.

Chapitre 7 - Respect des règles et sanctions.

Tout comportement indésirable d'un joueur ou de l'un de ses représentants légaux ou 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 Comité de discipline émanant du Conseil d'administration, conformément aux statuts de l'ASBL. 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.

Chapitre 8 - 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'entrainement ou un match s'achève (même en déplacement) et nous n'assumons aucune responsabilité en dehors desdites périodes. Par conséquent, il incombe aux parents et représentants légaux des joueurs mineurs d'assurer ou de faire assurer cette surveillance avant et après ces périodes ainsi que pour se rendre ou quitter les installations où les activités se déroulent.

Chapitre 9 - Délégués d'équipes et participation requise de la part des parents et des joueurs

A - Collaboration bénévole

Même chez les jeunes, le déroulement d'une rencontre de basket-ball 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 l'avant-veille de 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.

B - 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, chrono, carte, etc.) 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, ...).

C - 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 L] et se chargera de rapporter à la direction du club lors de réunions prévues à cet effet.

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

– les tâches suivantes:

- A 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;
- A 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 d'âge « pupilles » (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;
- 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.

Chapitre 10 - Participation des joueurs à l'arbitrage des plus jeunes.

A partir de la catégorie pupilles 2ème année jusqu'à U21, tous les joueurs sont tenus, à la demande du club, de participer à une session de formation comme candidat arbitre de niveau 1 et d'arbitrer gracieusement des rencontres selon les indications du club. Pour les autres joueurs la participation à la formation est facultative mais l'obligation d'arbitrer subsiste. Cette formation n'implique aucune obligation de devenir arbitre effectif. Les rencontres à arbitrer sont celles des équipes poussins (U10) et benjamins (U12) et U14 du club se déroulant à domicile. Ne pas se présenter à la formation ou à une rencontre pour laquelle le joueur a été convoqué par le club pour officier comme arbitre constitue une faute et implique notamment l'obligation de rembourser au club le prix de l'arbitre remplaçant et/ou l'amende due par le club à l'AWBB ainsi que le coût du forfait éventuel. Une rétribution de 8 € par rencontre sera payée au joueur qui arbitre les matchs ci-dessus, pour autant qu'il ait suivi la formation d'arbitre de club, sinon la rétribution est de 5 €. La rétribution de l'arbitrage suppose que le joueur soit en ordre de cotisation lors du match concerné, sinon la rétribution est perdue.

Chapitre 11 - Participation indispensable aux entraînements et aux rencontres

Les entraînements comme les rencontres font partie intégrantes de notre 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 ou élite. 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 de votre enfant implique votre accord inconditionnel sur cette participation et la vôtre comme prévue au point E.2. Si vous vous inscrivez votre enfant dans une équipe alignée en championnat et que nous constatons des absences injustifiées ou un taux de présence insuffisant (moins de 80 % sauf excuse légitime) nous avons la faculté de transférer à tout moment le joueur vers une autre équipe ou une équipe loisir sans modification de la cotisation initialement due. De même les joueurs qui font partie d'une équipe régionale ou élite qui sont absents sans avoir prévenu ou absent sans excuse légitime admise par le club ou qui ont un taux de présence inférieur à 90 % en match ou à l'entrainement, peuvent être affectés par le club, temporairement ou définitivement, à une équipe d'un autre niveau sans changement de la cotisation initiale.

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.

Chapitre 12 - Coaches

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.

Il est interdit de porter atteinte à l'intégrité physique ou morale des coaches. Toute infraction à ces principes sera sanctionnée.

Chapitre 13 - Maillots - Matériel - Salles

Article 1 - Salles.

Les joueurs, leurs parents sont tenus de respecter les consignes d'utilisation des salles (Kinetix, Ecole 6, Van Oost) et sont responsables du respect de ces règles par leurs amis et connaissances. Ainsi, nous rappelons que :

- (a) L'utilisation des portes de secours pour entrer ou sortir de la salle est proscrit;
- (b) La consommation de nourriture et de toute boisson autre que l'eau est formellement interdite dans la salle et est limitée à l'espace bar.
- (c) L'usage du tabac est proscrit dans l'ensemble des installations.

Toute infraction à ces règles peut être sanctionnée d'exclusion immédiate.

A - 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.

B - Responsabilité pécuniaire collective pour les ballons, les équipements et le matériel.

Les joueurs, leurs parents et les coaches doivent s'assurer après chaque entraînement et match que tout le matériel est bien rangé dans les bacs et que toutes les tenues sont complètes. Il est également impératif de respecter le matériel mis à votre disposition. Un inventaire sera établi par le club et communiqué au délégué d'équipe et/ou au coach. 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.

C - Lavage des tenues.

Chaque équipe dispose d'un jeu de maillots qu'elle utilisera tout au long de la saison lors de chaque rencontre. Les maillots sont lavés et séchés au sein du club et chaque coach a la responsabilité de s'assurer que les maillots sont remis en temps et en heure afin de pouvoir être lavés et séchés et doit également s'assurer de disposer des maillots lors de chaque rencontre.

D - 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.

E - Présentation des équipes.

Les joueurs sont tenus de porter les tenues (et autres accessoires, sacs...), selon les instructions du club. Le club met gracieusement ces tenues et ces accessoires à la disposition des joueurs. Chaque coach est tenu de porter le T-shirt « Coach » lors des entraînements et des matchs. Toute perte ou dégradation du T-shirt lui sera imputée et le dommage devra être réparé par le moyen du paiement intégral de la valeur du T-shirt.

Chapitre 14 – Courtoisie et Fair Play

Nous rappelons que les arbitres et les autres officiels de l'AWBB, les bénévoles à la table sont là pour que les rencontres de championnat ou autres se déroulent dans les meilleures conditions possibles. Il est interdit d'insulter, de frapper ou de porter atteinte à l'intégrité physique et morale des arbitres, des officiels de l'AWBB ou des bénévoles à la table, que ce soit endéans les périodes d'entraînements et matchs ou en dehors.

De la même manière respecter les adversaires et les supporters des autres clubs. Toute infraction à ces principes sera sanctionnée.

Chapitre 15 - Réclamations

Les éventuelles réclamations doivent être faites exclusivement au Conseil d'administration 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.

Chapitre 16 - Sécurité et assurances

A - 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. Il est tout spécialement interdit de jouer avec les engins, matelas et autres objets se trouvant sur ou autour des terrains, ceci aussi bien lors des entraînements que durant les rencontres officielles. Le club décline toute responsabilité en cas d'accident.

B - Assurances.

Le membre du club 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).

C - 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 suivante : Royal Canter Schaerbeek, Rue Charles Meert 32 à 1030 Schaerbeek et cette déclaration doit obligatoirement :

- Etre 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.
- Etre 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.

D - Vol.

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

Chapitre 17 - Certificat médical

Un certificat médical établi selon le modèle prescrit par l'AWBB pour la saison en cours, et attestant de l'aptitude du joueur à pratiquer le basket-ball, devra être remis au club au moment du 1er entraînement. 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.

Chapitre 18 - Attestation mutuelle

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

- La cotisation doit être complètement payée;
- Le formulaire doit être pré-complété et accompagné d'une enveloppe correctement affranchie (sinon le formulaire ne sera pas renvoyé) et mentionnant le nom et l'adresse du destinataire et déposé à un responsable du club OU envoyé à l'adresse : Royal Canter Schaerbeek Rue Charles Meert 32 à 1030 Schaerbeek.

Chapitre 19 - Politique de confidentialité

L'ensemble de la politique de confidentialité mise en œuvre par le Club et la manière dont le Club utilise et protège les informations que vous transmettez, sont régies par les dispositions consultables via le lien suivant « Politique de confidentialité ». https://www.royalcanter.be/politique-de-confidentialite-club/

