

Règlement intérieur des Montagnards Basket

Table des matières

[I - Dispositions générales](#)

[II - Dispositions particulières relatives aux joueurs, arbitres, entraîneurs, coachs et parents](#)

[A - Joueurs](#)

[B - Arbitres et officiels de table](#)

[C - Entraîneurs et coachs](#)

[D - Parents](#)

[E - Responsable de bar](#)

[F - Responsable de salle](#)

[III – Commission de discipline](#)

[IV – Modalités électorales](#)

[V - Divers](#)

[ANNEXE 1](#)

I - Dispositions générales

I-1 : Tout adhérent de la section des **Montagnards Basket**, s'engage à lire et à respecter le présent règlement intérieur dans son intégralité. Le fait d'avoir une adhésion ou demande de licence signée au club vaut engagement. Par ailleurs sous le terme adhérent, il faut entendre également les parents ou tuteurs des mineurs licenciés.

I-2 : Le Bureau est chargé de la mise en œuvre du projet global du club. Il fixe le nombre et la fréquence de ses réunions ainsi que les ordres du jour.

I-3 : Le Bureau est chargé de la gestion au quotidien des actions du club définies à l'intérieur du projet global de club. Le Responsable de section fixe le calendrier et l'ordre du jour des réunions.

I-4 : Le Bureau décide du nombre de commissions et de la désignation de leurs responsables. Sur proposition de la Commission Technique, le Bureau désigne également les responsables d'équipe chargés du coaching ainsi que les Entraîneurs.

I-5 : Les réunions du Bureau font l'objet d'un compte rendu élaboré par la ou le Secrétaire, et signé par elle ou lui-même et le Responsable de section.

I-6 : Aucun engagement relatif à une rémunération ou à un défraiement d'une personne physique ou morale ne peut être pris sans l'accord du bureau. Les dépenses courantes de fonctionnement peuvent être engagées directement par les membres du bureau mais doivent toujours faire l'objet d'un justificatif officiel (bons d'engagement, factures ...) daté, motivé et signé. Cependant, les dépenses de matériel non budgétées au-delà d'un montant supérieur à 200 € devront être engagées après avis du bureau.

I-7 : Le Responsable de section et le responsable de la commission communication / événements, ou toute autre personne mandatée par lui, sont seuls habilités à communiquer des informations officielles concernant le club aux médias.

I-8 : Un Dirigeant, un Éducateur ou un Joueur ne peut participer aux activités de l'association qu'en étant à jour de sa cotisation annuelle, ou en ayant réglé ses échéances en cas de paiement échelonné.

En cas de départ d'un adhérent ou d'un licencié qui ne serait pas à jour de ses cotisations, il sera fait opposition à mutation selon les statuts et règlements en vigueur.

Il ne sera pas délivré de lettre de sortie jusqu'au règlement de sa dette envers le club.

En cas de blessure grave (justifiée par un certificat médical) nécessitant un arrêt de la pratique du basket, le club remboursera 50% du prix de la licence si la blessure intervient dans les deux premiers mois à dater de la première journée de championnat.

I-9 : Tout adhérent qui quitte l'association perd tous ses droits au sein du club à la date de sa sortie. Il s'engage à remettre, sous huitaine, tous les documents et équipements en sa possession et appartenant au Club.

I-10 : Il appartient à tout licencié d'avoir un comportement irréprochable et ce en toutes circonstances.

I-11 : Toute personne mandatée pour représenter le club aux réunions extérieures (Ligue, Fédération, Comité, Mairie, etc.) doit en faire un compte rendu au Bureau.

I-12 : Toute personne peut solliciter une licence à la section des **Montagnards Basket**. Cependant, il appartient au Bureau d'accepter ou non la demande et de motiver les refus.

I-13 : Tout licencié est autorisé à pratiquer le basket en loisirs ou en compétition dans le cadre des activités des Montagnards une fois son adhésion validée par le bureau

I-14 : La section des Montagnards Basket communique toutes les informations sur la vie de la section et sur les convocations aux matchs par mail. En conséquence tout licencié doit fournir un mail valide à son inscription.

I-15 : Tout licencié s'engage à prendre connaissance des informations diffusées par mail et à agir en conséquence en sachant que la section prêche une vigilance particulière à ne pas saturer les licenciés de mails et d'informations.

I-16 : A tout moment de la saison, tout licencié doit s'assurer qu'il reçoit bien les mails en provenance de l'adresse lesmontagnardsbasket@gmail.com ou administratif@lesmontagnardsbasket.fr en sachant que le club envoie en moyenne 1 mail par semaine.

Dans le cas contraire, la section invite le licencié à surveiller ses spams et sa corbeille et à paramétrer sa messagerie pour être tenu au courant de l'activité du club (championnat, événements, etc.) en :

- Acceptant les communications entrantes provenant de lesmontagnardsbasket@gmail.com,
- Acceptant les communications entrantes provenant de toutes les adresses mails en @lesmontagnardsbasket.fr.

I-17 : Tout licencié atteste avoir lu les conditions générales de l'assurance complémentaire jointes au formulaire de demande de licence FFBB.

I-18 : Concernant la couverture d'assurance pour la pratique de basket, tout licencié s'engage à prendre ses dispositions en fonction de sa couverture sociale et à souscrire aux options d'assurances (formulaire FFBB) prévues si besoin.

Les options disponibles pour l'assurance complémentaire sont décrites dans le formulaire de Demande de Licence FFBB (pages 4 à 10) sur le site internet des Montagnards, section CLUB, rubrique INSCRIPTION en document attaché de la page.

I-19 : Lors des séances d'entraînements ou des matchs, l'adhérent, son tuteur ou son représentant légal autorise les professionnels soignants à prendre la décision à pratiquer les soins d'urgence, au cas où les personnes à appeler en cas d'urgence ne seraient pas joignables. Si l'adhérent, son tuteur ou son représentant légal ne souhaite pas donner son autorisation, remplir le cadre numéro 2 du document **DOC05 - Liste des autorisations LMB.pdf**.

I-20 : Chaque adhérent, tuteur ou représentant légal autorise la parution de ses photos ou de celle de son enfant sur le site internet de l'association ou sur le réseau social Facebook du club. Si l'adhérent, son tuteur ou son représentant légal ne souhaite pas donner son autorisation, remplir le cadre numéro 1 du document **DOC05 - Liste des autorisations LMB.pdf**.

L'association prêche une vigilance particulière sur les photos publiées. Dans le cas où une photo serait jugée inappropriée par l'adhérent, son tuteur ou son représentant légal, l'association s'engage à supprimer la photo rapidement de tout support sur simple demande.

I-21 : Le tuteur ou le représentant légal d'un enfant mineur

- des catégories U13, U15, U17 ou U20 autorise par défaut son fils ou sa fille mineur(e) à venir et repartir seul de son (ou ses) entraînement(s) par le moyen de locomotion qui aura été décidé par le tuteur ou le représentant légal. La responsabilité de l'encadrant ne pourra pas être engagée en dehors des heures d'entraînements,

- des catégories U7, U9 ou U11 n'autorise pas par défaut son fils ou sa fille mineur(e) à venir et repartir seul de son (ou ses) entraînement(s).

Si le tuteur ou son représentant légal souhaite modifier cette autorisation, remplir le cadre numéro 3 du document **DOC05 - Liste des autorisations LMB.pdf**.

II - Dispositions particulières relatives aux joueurs, arbitres, officiels de tables, entraîneurs, coachs, parents, responsables de salle et responsables de bar

A - Joueurs

II-A-1 : Le club via son site internet met à disposition la composition des équipes, le calendrier des entraînements et les convocations pour les compétitions.

II-A-2 : Il est fourni à tous les joueurs les coordonnées des encadrants.

II-A-3 : Tout joueur licencié, ses parents ou tuteurs doivent accepter le calendrier des entraînements et en respecter les horaires.

II-A-4 : Tout joueur est dans l'obligation d'être présent aux entraînements sauf dérogation formelle donnée par l'Entraîneur ou avis médical justifié. Les joueurs présents aux entraînements devront s'équiper de leurs chaussures de basket en entrant dans la salle.

II-A-5 : Tout joueur doit honorer les convocations aux matchs et, en cas d'empêchement, en aviser l'Entraîneur et le Coach au plus tard le jeudi soir avant la compétition. Il doit également accepter les décisions des entraîneurs et coaches, concernant la composition des équipes et les entrées en jeu.

II-A-6 : Chaque joueur devra être présent au minimum une demi-heure avant l'horaire prévu du match. Il ne devra se changer et s'équiper de sa tenue de match qu'à son arrivée à la salle et la quitter à la fin du match. En aucun il ne devra arriver et quitter la salle en tenue de match. Les couleurs du club sont le bleu et blanc, chaque joueur doit respecter ces couleurs. Les joueurs présents aux matchs devront s'équiper de leurs chaussures de basket en entrant dans la salle.

II-A-7 : Tout joueur mandaté pour assurer un encadrement à l'école de basket doit assumer sa tâche avec assiduité. Tout empêchement nécessite de sa part une information aux joueurs, parents référents et à la commission technique pour pouvoir pallier cette carence.

II-A-8 : En déplacement, tout joueur doit rester à la disposition de l'Entraîneur. Il ne peut quitter le groupe sans autorisation sous peine de se voir sanctionner.

II-A-9 : En compétition, tout joueur s'interdit de formuler des critiques à l'égard des arbitres, de l'entraîneur, de ses coéquipiers, ou des joueurs de l'équipe adverse. Le coach, ou le capitaine de l'équipe pour les seniors, est le seul habilité à juger de l'opportunité d'une intervention.

II-A-10 : Tout joueur doit respecter les décisions de l'arbitre sans aucune protestation et garder une attitude irréprochable. S'il a une observation à formuler, il le fera par l'intermédiaire de son capitaine qui seul a qualité pour intervenir auprès du directeur du jeu. En cas de sanctions liées au non-respect de cette disposition, par exemple : faute technique ou disqualifiante, le fautif devra fournir des explications et s'exposera à d'éventuelles sanctions.

II-A-11 : Tout joueur est tenu de prendre soin des installations mises à sa disposition par le club ou les collectivités, et d'en respecter les règles de fonctionnement. Le non-respect de ces dispositions ne peut impliquer que la responsabilité personnelle de son auteur ou du civilement responsable.

II-A-12 : Tout joueur blessé, même légèrement, doit immédiatement en aviser l'entraîneur ou le coach, et ce, que ce soit à l'entraînement ou lors d'un match. Si la blessure se révèle le lendemain ou quelques jours après, en aviser sans délai le secrétariat de la section des **Montagnards Basket**, conformément à l'article suivant.

II-A-13 : En cas de blessure générée au cours d'une activité sportive au sein du club il revient au joueur, ou à son représentant légal, d'en faire une déclaration officielle auprès du secrétariat dans les 3 jours. En cas de non-respect de cette disposition, le club ne pourrait pas être tenu pour responsable des conséquences qui peuvent découler d'une non prise en charge par l'assurance, du préjudice subi.

II-A-14 : Tout joueur ne peut reprendre son activité sportive après blessure sans un avis médical et sans en avoir informé son entraîneur et le secrétariat du club.

II-A-15 : Les joueurs doivent porter les équipements fournis par le club. L'équipement est sous la responsabilité du coach.

II-A-16 : Les joueurs et joueuses, s'engagent à jouer dans un esprit sportif et dans l'esprit de la charte du fair-play du club (Cf. **DOC04 - Charte du fair-play LMB.pdf**).

II-A-17 : Toute personne souhaitant s'inscrire est tenue de remplir un formulaire de demande de licence fourni par la FFBB. Ce formulaire devra être correctement complété et signé. Faute de cette démarche obligatoire, le Joueur ne pourra pas participer aux rencontres officielles ni aux entraînements.

II-A-18 : Lors du dépôt de la licence, le futur licencié ou son représentant devra prêter une attention particulière aux choix des formules d'assurance proposées sur le formulaire de demande de licence FFBB. Il est de la seule responsabilité du futur licencié ou de son représentant légal de choisir le bon niveau d'assurance en cohérence avec son niveau de couverture particulier. Par ailleurs, dans le cas d'un renouvellement de licence, le renouvellement de l'assurance sera au minimum égal à l'option d'assurance prise la saison précédente.

II-A-19 : Une garantie d'indemnités journalières est prévue dans le cadre de l'assurance licence, pour autant que le joueur en fasse la demande sur le formulaire de la demande de licence, au moment de la signature de sa licence, auprès du secrétariat du club, en acquittant la cotisation annuelle prévue.

Conformément à l'article **I-1** du présent règlement, la lecture des articles **II-A-17** et **II-A-18**, vaut reconnaissance d'avoir été informé des dispositions de l'assurance de la FFBB, et du choix qui peut être fait en matière de garanties.

B - Arbitres et officiels de table

II-B-1 : A partir des catégories U13, une obligation sera faite de suivre une formation d'initiation à l'arbitrage ainsi qu'à la table de marque.

II-B-2 : Lors des matchs à domicile, des joueurs et joueuses sont convoqués pour tenir la table de marque ou arbitrer. Ces actions sont obligatoires, celles-ci faisant partie de l'apprentissage des règles de jeu.

II-B-3 : Les joueurs et joueuses convoqués à la table ou à l'arbitrage recevront un mail personnalisé de convocation. Chacun devra accepter ou refuser la convocation en fonction de ses contraintes. Par ailleurs, les

joueurs et joueuses peuvent se renseigner sur la date et l'horaire de leurs obligations de table et d'arbitrage en consultant la partie convocation sur le site internet <http://lesmontagnardsbasket.fr>.

II-B-4 : Les arbitres et officiels de table, s'engagent à être impartial dans leurs décisions et à respecter et faire respecter l'esprit sportif et l'esprit de la charte du fair-play du club (Cf. **DOC04 - Charte du fair-play LMB.pdf**).

II-B-5 : Les règles **Actions-Matches** sont détaillées dans le document **DOC03 - Règles des Actions-Matches LMB.pdf**.

C - Entraîneurs et coachs

II-C-1 : Tout entraîneur ou éducateur a pour mission d'inculquer la connaissance technique aux joueurs qui lui sont confiés.

II-C-2 : Tout entraîneur ou coach doit être, par son comportement, un exemple pour les joueurs qui sont sous son autorité et sa responsabilité.

II-C-3 : Tout entraîneur ou éducateur constatant des actes d'incivilité ou d'indiscipline, graves ou répétés, doit en informer le Secrétaire ou le Responsable de section verbalement, dans les plus brefs délais. Celui-ci pourra, éventuellement, être invité de préciser les faits par écrit.

II-C-4 : Tout entraîneur ou coach est responsable des équipements confiés à son équipe par le club, et équipements mis à sa disposition en déplacement. Il lui appartient de prendre toutes les dispositions nécessaires pour éviter toutes dégradations ou détériorations.

II-C-5 : Tout entraîneur ou éducateur s'engage à assister aux réunions sportives et techniques pour lesquelles, il serait convoqué.

II-C-6 : Les entraîneurs et coachs, s'engagent à accompagner leurs équipes dans un esprit sportif et dans l'esprit de la charte du fair-play du club (Cf. **DOC04 - Charte du fair-play LMB.pdf**).

D - Parents

II-D-1 : Les parents des joueurs mineurs, doivent s'assurer de la présence de l'entraîneur ou d'un membre du bureau mandaté par l'entraîneur, avant de laisser leur enfant aux salles d'entraînements.

Les parents devront également faire preuve de ponctualité, pour reprendre leur enfant, après un entraînement ou un match à domicile ou à l'extérieur.

II-D-2 : Les parents des joueurs et joueuses, s'engagent à encourager les équipes dans un esprit sportif et dans l'esprit de la charte du fair-play du club (Cf. **DOC04 - Charte du fair-play LMB.pdf**).

II-D-3 : Les parents s'engagent par le présent règlement à assurer leur part de responsabilité dans le club à savoir le transport des enfants lors des matches à l'extérieur ou la tenue du bar/confiserie lors des matches à domicile ou le soutien de leur enfant lors de leurs convocations aux tables ou à l'arbitrage.

II-D-4 : Les conducteurs sont responsables des enfants qu'ils transportent et s'engagent à respecter le code de la route.

II-D-5 : Le club possède un site internet. Sans refus écrit de la part des parents lors de l'inscription, le club **Les Montagnards Basket**, se réserve le droit d'insérer sur son site des photos de joueurs et joueuses toujours dans le respect des personnes et dans le respect du droit à l'image tel que décrit ici :

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F32103>.

II-D-6 : Les joueurs et leur famille seront sollicités pour l'organisation des tournois et diverses manifestations organisés par le club, l'organisation des rencontres à domicile, la tenue du bar et l'aide qu'ils doivent apporter quand cela leur est demandé (animations, manifestations diverses).

II-D-7 : Aucun remboursement de licence ne sera accordé sauf cas exceptionnel, sous réserve de pièces justificatives et approbation du bureau. En aucun cas, la part perçue par le Comité Départemental, la Ligue Régionale et la Fédération Française ne pourra faire l'objet d'un remboursement.

II-D-8 : Le club **Les Montagnards Basket** dégage toute responsabilité en cas de vol d'effets personnels ou autres. Il est conseillé de ne rien laisser dans les vestiaires, mais d'emporter son sac dans la salle.

E - Responsable de bar

II-E-1 : Le responsable de bar prévu sur la convocation doit être présent 20' avant le début du match.

II-E-2 : Le premier responsable de bar de la journée à la charge de préparer le bar, c'est à dire :

- De monter les tables du bar
- De l'approvisionner en boissons et bonbons
- De brancher les appareils nécessaires (percolateur, machine à café, bouilloire...)
- De prévoir un verre de jus de fruit, soda ou eau pour les joueurs et joueuses des 2 équipes ainsi qu'aux managers des équipes.

II-E-3 : Le dernier responsable de bar de la journée, et si aucun match n'est prévu le lendemain, est chargé de ranger l'ensemble du bar.

F - Responsable de salle

II-F-1 : A la fin de chaque journée, le responsable de salle doit ramener au siège du club les feuilles de matchs, les éventuels justificatifs des dépenses occasionnées (factures des arbitres par exemple), et tous autres documents relatifs aux matchs.

II-F-2 : Le responsable de salle devra se conformer aux dispositions de l'article 610 du règlement général de la FFBB (Cf. Annexe I) et respecter dans le détail le poste de Responsable de salle tel que décrit dans le **DOC02 - Responsable de salle LMB.pdf**.

III – Commission de discipline

III-1 : La commission de discipline est compétente pour statuer envers tout manquement aux dispositions générales et particulières prévues ou dans les statuts ou dans le présent règlement intérieur. Elle se réunira lorsqu'une faute d'une particulière gravité aura été constatée, et risque d'entraîner une mise en garde, une suspension ou une exclusion. Pour toutes autres fautes moins graves, l'échelle des sanctions s'applique immédiatement, sauf volonté de la personne sanctionnée de saisir pour avis la commission de discipline, afin de fournir des explications.

III-2 : La commission de discipline se compose du Président du Conseil d'Administration des Montagnards, du Responsable de section et des membres de la commission technique, avec si possible parité entre les deux sexes. Cette commission siégera avec un minimum de trois membres disponibles.

Le Président de séance sera le responsable de section de **Les Montagnards Basket** ou à défaut le titulaire le plus âgé.

III-3 : La personne chargée de l'instruction (nommée par le responsable de section) d'un dossier, sera saisie par le Responsable de section qui fixera le délai d'instruction. Elle informera à charge et à décharge, en auditionnant par procès-verbal, toutes personnes, susceptibles d'apporter leur témoignage et d'éclairer la commission. Elle constituera un dossier avec toutes les pièces qu'elle jugera utile.

III-4 : Le Responsable de section convoquera la commission de discipline pour statuer sur la continuation des poursuites.

III-5 : La personne mise en cause sera convoquée devant la commission de discipline au moins sept jours avant la tenue de celle-ci, par tous moyens de communication. Les faits reprochés devront lui être signifiés par écrit.

En cas de faits graves risquant d'entraîner une exclusion, le délai de prévenance est porté à 15 jours. Le Responsable de section pourra prendre une mesure conservatoire envers le "préssumé fautif" de "suspension" de toute activité dans le club en attendant la décision collégiale de la commission de discipline.

III-6 : Toute personne entendue par la commission de discipline pourra être assistée par 2 personnes de son choix au maximum. Elle pourra faire citer des témoins, qui seront auditionnés séparément. La commission de discipline, à la liberté de juger de l'opportunité d'entendre, les témoins.

III-7 : Les décisions motivées de la commission de discipline sont immédiatement applicables sauf si la personne concernée fait appel par écrit auprès du secrétariat dans un délai de cinq jours ouvrés suivant la notification de la décision. Le bureau étudiera l'appel à huis clos et rendra sa décision réputée définitive. En cas de partage des voix, la voix du Président de séance comptera double.

IV – Modalités électorales

IV-1 : Le bureau est constitué à minima des membres suivants :

- Responsable de section
- Trésorier
- Secrétaire

Ces fonctions peuvent être cumulés avec les fonctions suivantes :

- Responsable commission administratif
- Responsable commission événements
- Responsable commission technique
- Responsable OTM/arbitrage

IV-2 : Les candidats souhaitant intégrer le bureau devront se faire connaître au moins 15 jours avant le scrutin. Tous les candidats devront être membres adhérents de l'association et à jour de cotisation. Toute candidature déposée, qui ne serait pas conforme à ces conditions, sera considérée comme irrecevable, sans voie de recours possible.

IV-3 : Afin de préparer les élections, de les organiser, d'en suivre le bon déroulement et d'en garantir la sincérité, une commission des opérations composée d'un membre du Bureau sortant (hors Responsable de section) et d'un licencié présent dans l'assemblée sera nommée.

IV-4 : La vérification de la qualité de votant se fera avant le début de l'assemblée générale. Une liste électorale d'émargement sera constituée préalablement. Chaque votant pourra être porteur de 3 pouvoirs au plus.

IV-5 : Les candidats ayant reçu le plus grand nombre de voix seront élus au Bureau dans la limite de 12 personnes.

En cas d'égalité entre plusieurs candidats, ce sont la ou les personnes ayant une licence au club depuis le plus longtemps qui seront élues. Le Bureau devra se réunir immédiatement pour désigner le Responsable de section, les Secrétaires, les Trésoriers, et les membres du Bureau à la majorité absolue (moitié des voix exprimées plus une) des membres présents ou représentés.

IV-6 : Si, à l'occasion d'un de ces scrutins, il était impossible de désigner une ou plusieurs personnes à la majorité absolue (moitié des voix exprimées plus une), un deuxième tour sera organisé uniquement pour les personnes concernées, l'élection ayant lieu dans ce cas à la majorité relative.

IV-7 : Toutes les opérations électorales feront l'objet d'un procès verbal auquel seront annexées toutes les pièces et justificatifs associés. Ce procès-verbal sera signé du Responsable de section et du Secrétaire sortants, ainsi que du Responsable de section et du Secrétaire élus.

V - Divers

V-1 : En cas de non-respect du règlement intérieur l'échelle des sanctions, s'établit comme suit en fonction des faits et des personnes concernées :

1. Nomination pour 2 **Actions-Matches** supplémentaires
2. Participation à l'encadrement d'une ou plusieurs séances d'entraînement
3. Participation à l'organisation et la mise en place d'un événement **Les Montagnards Basket**
4. Arbitrage d'un ou plusieurs matchs de sa propre équipe
5. Suspension d'un ou plusieurs matchs
6. Pénalité financière de 50€
7. Refus d'accepter la licence l'année suivante
8. Expulsion du licencié sans remboursement possible

V-2 : La sanction 1 sera appliquée dans le cas d'une première entrave au présent règlement intérieur puis la sanction 2 sera appliquée en cas de seconde entrave au règlement et ainsi de suite jusqu'à la dernière sanction prévue par le règlement.

V-3 : Toute disposition non prévue par le présent règlement intérieur sera traitée par le Bureau, sauf pour ce qui concerne les élections qui relèvent de l'assemblée générale.

V-4 : Dans le cas d'une mutation d'un club extérieur vers le club des Montagnards Basket, les droits de mutation seront supportés à part égale par le club et le joueur arrivant dans le club.

Document applicable à partir de **Septembre 2018** pour la section Basket des Montagnards

Date et signature

Le Secrétaire

Le Responsable de section

ANNEXE 1

Article 610 du règlement général de la FFBB

Le club désignera obligatoirement sous l'autorité du président du club, un licencié majeur du club qui figurera au dos de la feuille de match au titre de « responsable d'organisation et du terrain » avant le début de la rencontre et qui n'aura aucune autre fonction.

Il doit être présent 45 min avant le début du premier match pour faire la mise en place de la salle et veillera à baisser les paniers, sortir les ballons, installer la table de marque, installer la sonorisation, déposer les casiers à eau aux pieds des bancs des joueurs pour chaque match. Il doit aussi veiller au bon rangement de la salle après la dernière rencontre de la journée.

Le responsable de salle se met en relation avec les équipes participantes, les arbitres, dès leur arrivée afin de se faire connaître et de les accompagner aux vestiaires.

Le responsable de salle assurera la sécurité des arbitres avant, pendant et après la rencontre.

Le responsable de salle indemniser les arbitres avant la rencontre. Le montant sera mise à sa disposition par le trésorier, le responsable du bar ou par le président.

Pour les équipes qui jouent en D1 et au niveau supérieur pour les jeunes et pour tous les matches avec arbitres officiels, le responsable de salle se tiendra à proximité de la table de marque pour être en relation constante avec les arbitres

Le responsable de salle doit être **neutre** et **objectif** en toutes circonstances, il se doit d'être exemplaire. Il aura un rôle de médiateur arbitres/public et il calmera un public trop contestataire. Il se doit d'être attentif au comportement des joueurs, des entraîneurs et du public.

Sur demande explicite des arbitres, le responsable devra faire le nécessaire pour rétablir l'ordre.

Il doit s'assurer, jusqu'à la sortie des arbitres, qu'il n'y ait pas d'incident (vestiaires, bar, ...). Il pourra être amené à rédiger un rapport suite aux incidents de la rencontre.

Il doit récupérer les feuilles de match signées et les transmettre au bar pour y être classées