

V.G.A. BASKET BALL

Entraîneur 2010 / 2011

MEMENTO

	NOM et Prénom	N° de téléphone	Courriel
Responsable technique	LONGUET Michel		vimi.longuet@free.fr
Responsable administratif	BERTE Christian		berte.christian@gmail.com
Président	LONGUET Philippe	06 88 08 69 86	philipp.longuet@free.fr
Salle Henry Paté		09 61 21 94 94	vgabasket@orange.fr

COMMUNICATION

- **ECRIRE**, pour le site Internet (<http://vga-basket.org/default.aspx>), **un article** en début de saison puis à chaque trimestre.
- **TRANSMETTRE** les articles des joueur(se)s après chaque rencontre au directeur technique.
- **PARTICIPER** aux réunions d'entraîneurs (techniques et/ou administratives).
En cas d'absence, retenue de 30,00 € sur les indemnités (*sauf en cas de force majeure : maladie avec certificat médical, décès, naissance, ...*).

FORMATION DU JOUEUR

- **ENTRAINER** l'équipe de à raison de **2 séances par semaine** de 1h45.
- **COMMUNIQUER** les progrès des joueur(se)s **au directeur technique**.
- **FAIRE** une liste des joueur(se)s (date de naissance, adresse, téléphone, courriel),
- **NOTER** les présences et les absences aux entraînements et aux matches avec la justification.
- les joueurs(ses) sont là pour **APPRENDRE**, mais en **S'AMUSANT** !
Leur **DONNER** des consignes claires. **Ne pas CRIER** en permanence.
- **Ne pas AUTORISER** les joueurs à critiquer l'arbitrage.
- **SERRER LA MAIN** des arbitres et des joueurs adverses **avant** le début de la rencontre et à la **fin**.
- **CONSULTER** le site http://www.basketidf.com/CTR_public.htm

REGLEMENTATION DES SEANCES D'ENTRAINEMENT

- **ARRIVER** 15 minutes avant le début de la séance (*préparation du matériel, sécurisation de l'aire de jeu, accueil des joueurs, des parents, etc.*) et ne partir que lorsque tous les joueur(se)s ont été pris en charge par leur famille ou leur représentant.
- **RANGER** et faire ranger le matériel, pour tout problème de matériel, **CONTACTER François RENAUD**.
- **RANGER** et faire ranger les ballons non nécessaires avant la dernière séquence de l'entraînement.
- **AVOIR** une tenue sportive appropriée pour entraîner.
- **Ne pas PORTER** de casquette.
- **Ne pas RESTER** assis.
- **FAIRE RETIRER** bijoux et autres objets dangereux pour la pratique.

- **Ne pas EXCLURE** du gymnase un(e) joueur(se) au cours de l'entraînement (*possibilité de l'exclure de l'entraînement mais il doit rester présent jusqu'à la fin de l'entraînement sauf si un parent vient le rechercher*).
- Possibilité de **SANCTIONNER** un(e) joueur(se) (*suspension d'une rencontre*) à condition que la sanction soit juste, proportionnée et que le Comité Directeur soit prévenu.
- Possibilité de **SANCTIONNER** un joueur par le Comité Directeur.

FORMATION DE L'ENTRAINEUR

- **SUIVRE** un cursus de formation (comité ou ligue) et/ou un colloque pendant l'année en cours. Sans motif valable, une retenue sur vacations de 100,00€ sera prélevée sur le mois de juin avec perte de priorité sur le choix du groupe pour la saison suivante.

REGLEMENTATION ADMINISTRATIVE DE LA SAISON

- **GERER** les inscriptions c'est-à-dire, **DEPOSER** les dossiers au club house après avoir coché les différentes rubriques sur l'enveloppe du licencié et la **GARDER** pour finir de constituer le dossier.
- **Ne pas FAIRE JOUER**, sous aucun prétexte, des joueurs **non qualifiés** ou **brûlés**.
- **VEILLER** à ce que les joueurs qui ne jouent pas dans leur catégorie soient officiellement surclassés, en se renseignant auprès du bureau directeur ou en regardant sur internet.
- **PENSER** à faire licencier les parents (licence "dirigeant", gratuite) pour l'organisation des matchs.
- **RECUPERER** les ballons et les maillots à la fin de la saison et les **CONFIER** à François RENAUD.

REGLEMENTATION ADMINISTRATIVE DES RENCONTRES

- **GERER** le mode de déplacement de l'équipe.
- **GERER** le dédommagement des officiels et **REMETTRE** les pièces justificatives au responsable.
- Pour chaque rencontre, **PREPARER** une liste numérisée de joueurs sur papier avec numéro de licence.
- **FAIRE** et **AVOIR** une photocopie certifiée par le CD94 des licences.
- **REEMPLIR** la feuille de marque **20** minutes avant le début de la rencontre.
- **ETRE** en possession de sa licence et de celles de ses joueur(se)s.
- **FAIRE** ses entrées en jeu et **SIGNER** la feuille de marque **10** minutes avant le début de la rencontre.
- **VEILLER** à ce que tous les joueurs aient une tenue réglementaire (*maillot et short*).
- **METTRE** le double de la feuille de marque et l'original (en cas de victoire) au club house.
- Possibilité de **POSER** des réserves (*gratuit*).
- **Ne pas POSER** de réclamation (*montant de la réclamation : 170,00 € à la charge de l'entraîneur*).
- Les frais de sanctions administratives (*amendes pour feuilles mal remplies, 3 fautes techniques ou fautes disqualifiantes, dossier de discipline*) seront à régler par l'entraîneur (*de 30 à 150,00 €*).