

ROYAL PC PARADIS ASBL

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

en abrégé : R.O.I.

Préambule

Ce R.O.I. complète les statuts de l'association, n'est pas en contradiction avec ceux-ci et en fait partie intégrante.

Le but de ce ROI est de pouvoir répondre à (presque) toutes les interrogations concernant la structure du club, les rôles et devoirs de chacun et la philosophie du Royal PC Paradis. Il complète donc les statuts de l'association.

Ce ROI est prévu dans les statuts. Il peut être consulté au siège de l'ASBL et est également disponible sur le site internet du club : royalpcparadis@gmail.com

Chapitre I : **Principes généraux**

Article 1

Le présent ROI est appelé à régir la vie du club, en application de ses statuts. Il est à la disposition de tous ses membres qui sont réputés en avoir pris connaissance.

Il est d'application pour la première fois à la date du 20 septembre ayant été présenté à l'A.G.Ordinaire du 19 septembre 2023 qui a approuvé les nouveaux statuts.

Article 2

Le club est affilié à la Fédération Belge Francophone de Pétanque (F.B.F.P.) sous le matricule A28 et à sa fédération provinciale du Brabant Wallon.

Les règlements de la FBFP et de la Fédération Wallonie-Bruxelles seront de stricte application.

Article 3

De même, le règlement officiel du jeu de pétanque, applicable sur l'ensemble des territoires des fédérations nationales, membres de la F.I.P.J.P. est de stricte application. Ce règlement, ainsi que les modifications qui y sont régulièrement introduites, est sensé être parfaitement connu des membres et des visiteurs du RPC PARADIS.

Article 4

Il en résulte que le Royal PC Paradis respectera les règlements (statuts et ROI) édictés ci-avant et il entend que tous ses membres les respectent également.

Toute autre règle sera proscrite.

Article 5

Le non- respect des statuts du club et de son ROI pourra entraîner l'exclusion d'un de ses membres.

Article 6

Le Conseil d'Administration sera seul compétent pour trancher tout point qui ne serait pas prévu dans le présent R.O.I. ou dans les statuts

Chapitre II : **Activités – Terrains – Horaire d'ouverture**

Article 7

Les activités de l'association se déroulent dans le cadre d'un programme arrêté par le Conseil d'Administration (C.A.) et sous sa seule responsabilité.

Article 8

L'ouverture du club sera toutefois conditionnée à la disponibilité des administrateurs ou des membres.

Le bar ne pourra être accessible que sous autorisation du conseil d'administration.

Article 9

Le club est ouvert suivant la grille horaire demandée à la RCA : les lundi, mercredi, vendredi et samedi .
Toute modification décidée par le C.A. serait immédiatement portée à la connaissance des membres par affichage aux valves du club et info spéciale sur le site du club.

Article 10

Un volontaire organise les mêlées du samedi. C'est ce qui se dénomme « faire la table »
C'est lui qui désigne les terrains qu'occuperont les joueurs/équipes inscrites.

En saison d'été, lorsque le temps le permet, des entraînements « libres » s'effectueront de préférence sur les terrains sis à l'arrière du stade.

Toutefois si le nombre de joueurs inscrits pour la mêlée est trop important la personne faisant la table peut interdire l'entraînement libre durant le temps des trois mêlées (ces dernières étant prioritaires). Ce pouvoir est accordé par le C.A. à ce volontaire qui ne doit donc pas nécessairement être un administrateur.

Article 11

Les activités se déroulent tant à l'intérieur (en général durant la saison d'hiver) qu'à l'extérieur (en général durant la saison d'été). En dehors des heures d'ouverture le club ferme ses portes.
Durant ces heures de fermeture, l'accès aux pistes intérieures est interdit, hormis les activité(s) ponctuelle(s) spécifiquement autorisées par le C.A. Toutes ces activités nécessiteront la présence d'au moins un administrateur.

L'accès aux pistes extérieures, en dehors des heures d'ouverture du club et en dehors d'activités ponctuelles comme reprises supra, que ce soit par les membres ou non membres se fera donc sous leur seule responsabilité et, en aucun cas, l'ASBL ne pourra être tenue pour responsable en cas d'accident de quelque nature que ce soit.

Article 12

Interdiction de fumer :

Dans tous les locaux et sur les pistes intérieures du club il est interdit de fumer, loi oblige.

Il est également interdit de fumer sur les pistes extérieures.

Contrevenir à l'une de ces deux interdictions peut amener un membre du C.A., après une remarque préliminaire, à exclure le contrevenant pour la journée.

Pour les terrains extérieurs, fumer en dehors et/ou aux abords de ces terrains est naturellement autorisé. Il est toutefois demandé de ne pas polluer l'environnement par des mégots jetés au sol. Une telle attitude pourrait également amener un membre du C.A. à exclure le pollueur pour la journée.

Article 13

Interdiction de produits stupéfiants :L'utilisation de produit stupéfiant, de quelque nature que ce soit, est formellement interdite sur l'ensemble du site de l'ASBL (pistes intérieures, extérieures, cafeteria, toilettes). Tout usage entraînera l'exclusion du membre.

Pour rappel, la loi du 24 février 1921 est toujours de stricte application.

Article 14

Il est interdit d'emporter et de consommer des boissons alcoolisées sur les terrains (tant intérieurs qu'extérieurs)

Une telle attitude entraînera immédiatement l'exclusion du fautif et l'interdiction de revenir sur les dits terrains durant la journée.

De la même manière, pourra être exclue, la personne présentant manifestement tous les signes de l'ivresse ou de l'état d'ébriété avancée.

L'exclusion sera ordonnée par un administrateur ou par toute autre personne dûment déléguée par le CA (par ex : le volontaire faisant la table ; la personne désignée pour la tenue de la cafeteria du club...)

Chapitre III : **Membres – usagers**

Article 15

Le club est ouvert à toutes personnes désirant pratiquer la pétanque, conformément aux statuts.

Les personnes de moins de 18 ans sont tenues de fournir une autorisation des parents ou tuteurs

Les personnes s'inscrivent en toute connaissance et acceptation des statuts de l'A.S.B.L. et du présent R.O.I.

Dans le cas où le C.A. refuse l'inscription d'une personne, aucune justification écrite ne sera fournie. Si la personne « refusée » souhaite obtenir d'éventuelles explications ou présenter divers arguments, elle peut solliciter un rendez-vous avec le Bureau (tel que défini dans les statuts) et si besoin se faire assister d'une personne de son choix pour veiller à ses intérêts. Ce rendez-vous devra avoir lieu dans des délais raisonnables (maximum 15 jours). De toute manière, la décision modifiée ou maintenue sera sans appel et applicable pour toute la saison (exercice social)

Article 16

L'A.S.B.L. est composée de :

-membres sympathisants. (membres adhérents)

Ces derniers ne souhaitent pas s'affilier à la Fédération (F.B.F.P) et désirent uniquement payer la cotisation « sympathisant » au club. Ils ne participent à aucun concours « officiel », c'est-à-dire organisé sous l'égide de la F.B.F.P mais peuvent naturellement participer aux activités internes du club .

Ces membres sont couverts par l'assurance du club mais uniquement lorsqu'ils pratiquent l'activité au sein du club.

Ils ne reçoivent aucune tenue du club et toutes activités dans quelconques autres clubs se font sous couvert de leurs propres assurances en responsabilité civile.

Ils peuvent participer aux A.G. mais n'y ont pas le droit de vote.

-membres effectifs catégorie A.

Ces membres, outre la cotisation du club, s'affilient à la F.B.F.P. et s'acquittent, par l'intermédiaire de leur cotisation, du montant réclamé par cette fédération. Ils peuvent participer à toutes les activités du club ainsi qu'à toutes les activités organisées par la F.B.F.P., à savoir les concours provinciaux et nationaux, ainsi qu'internationaux s'ils ont atteint ce niveau.

Au sein du club, ils peuvent s'inscrire dans une équipe du club, suivant leur âge en catégorie Séniors et/ou Vétérans et participer au concours (challenge) d'hiver organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles. Ils sont couverts tant par l'assurance du club que par les assurances de la fédération.

Ils reçoivent automatiquement une tenue du club à leur première inscription (ou une nouvelle tenue s'il y a renouvellement) et cela selon les modalités décidées par le CA.

Ils participent aux A.G. avec droit de vote.

-membres effectifs catégorie B.

Ces membres, outre la cotisation du club, s'affilient à la F.B.F.P. et s'acquittent, par l'intermédiaire de leur cotisation, du montant réclamé par cette fédération. Ils peuvent participer à toutes les activités du club ainsi qu'à certaines activités organisées par la F.B.F.P., selon les règles bien précises propres à cette catégorie (B)

Au sein du club, ils ne peuvent s'inscrire dans une équipe du club, en catégorie Séniors ou Vétérans.

S'ils souhaitent malgré tout participer au concours (challenge) d'hiver organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles, ils sont tenus de repasser en catégorie A et de s'acquitter de la différence de prix.

Ils sont couverts tant par l'assurance du club que par les assurances de la fédération.

Ils ne reçoivent pas de tenue du club.

Ils participent aux A.G. avec droit de vote.

Article 17

-Invité / visiteur

Toute personne désirant connaître et/ou s'initier à la pétanque peut se présenter au club soit en qualité de visiteur soit en qualité d'invité. Cette personne a droit à quelques séances gratuites (c'est-à-dire sans devoir payer de cotisation). Il sera encadré de préférence par un administrateur ou par tout autre membre ayant la compétence nécessaire.

Au terme de ces séances, cette personne pourra choisir soit d'abandonner soit de s'inscrire. Dans ce dernier cas, il payera une cotisation complète soit sympathisant, soit membre effectif pour l'année en cours.

Article 18

Les membres de l'A.S.B.L. ainsi que les invités / visiteurs, sont tenus de respecter toutes les dispositions des statuts, du présent R.O.I. et de se conformer en toutes circonstances aux consignes des administrateurs. A défaut, la responsabilité de l'association ne pourra être engagée en cas d'incident.

Le C.A. représenté par l'un de ses membres ou par toute autre personne déléguée, peut exclure ou interdire l'accès à tout usager, membre ou non, dont le comportement serait contraire aux règles en vigueur dans l'association.

Article 19

Le montant de la cotisation annuelle est fixé souverainement par le C.A.

La Fédération fixe elle-même les montants qu'elle réclame. Le ROYAL PC PARADIS respecte scrupuleusement ces montants (A et/ou B) qui sont intégrés (selon le choix du membre) à la cotisation du club.

Actuellement le montant de la cotisation du club est fixé au montant de 45,00 € (saison 2023- 2024)

Les montants dus à la Fédération seront communiqués annuellement aux membres par affichage aux valves du club et/ou en info sur le site.

Le C.A. se réserve le droit de modifier le montant de la cotisation en fonction de l'augmentation des coûts et des frais nécessaires à la vie et bonne organisation du club.

Si modification il y a, cette dernière sera communiquée aux membres par annonce sur le site et publication aux valves du club.

Article 20

La cotisation annuelle est due dès le mois d'avril. Elle doit impérativement être payée au moment de l'inscription ou de la réinscription.

Article 21

L'A.S.B.L. a pris toutes les dispositions pour que soient couvertes par les assurances appropriées la responsabilité civile et la réparation des dommages corporels de ses membres.

En cas de sinistre, les formulaires de déclaration d'accident sont disponibles dans les locaux de l'association et peuvent être obtenus sur simple demande à un administrateur.

Le RPC PARADIS décline cependant toute responsabilité en cas d'accident survenu pour une cause qui ne concerne pas un fait de jeu ou un dysfonctionnement des installations ou du matériel de l'association, ou pour cause de négligence ou de non-respect des règles de sécurité. Il en va de même si l'accident survient en dehors des heures d'ouverture.

Chapitre V : **Règles de vie au sein du club**

Article 22

Tous les usagers, membres ou non, sont tenus de respecter les installations et le matériel de l'association.

Tout usager qui se rendrait coupable de dégradations sur le matériel ou les installations de l'association, qui que se soit se verra contraint de réparer les dégâts occasionnés, soit financièrement soit autrement et pourra être exclu sur le champ.

Il en sera de même pour toute atteinte portée à l'intégrité physique d'un autre usager ou d'un administrateur. Plainte sera éventuellement déposée si la situation le nécessite.

Les usagers membres ou non adopteront un langage correct et un comportement fair-play en toutes circonstances.

Ils s'engagent à avoir vis-à-vis des autres, courtoisie, politesse et respect. Ils veilleront à ne pas dénigrer le jeu d'un partenaire ou d'un adversaire, à ne pas propager de rumeurs.

Les remarques **constructives ou suggestions** qu'ils pourraient faire seront adressées prioritairement aux administrateurs.

Si ces remarques visent la vie du club en général, elles seront prioritairement formulées par écrit(s) et déposé(s) dans la boîte à suggestions du club.

Article 23

Les usagers qui utilisent les installations sanitaires du stade sont tenus de les garder en parfait état de propreté et d'hygiène.

Les animaux de compagnie sont interdit dans l'enceinte du stade Gaston Reiff et donc au sein de notre local. Néanmoins une dérogation à titre exceptionnel peut être demandée à la RCA pour toute personne bénévole oeuvrant au sein de notre club.

Article 24

Dans le respect des règles élémentaires de sécurité, les usagers membres ou non, veilleront à adopter une tenue vestimentaire correcte et appropriée à la pratique de la pétanque et à utiliser un matériel correct.

Pour les membres participant aux concours sous l'égide de la F.B.F.P., le matériel (boules, buts, instruments de mesure,...) utilisé devra être dûment agréé par cette fédération ; de même que la tenue vestimentaire qui répondra aux règles prescrites.

Pour rappel, les compétitions tant en intérieur qu'en extérieur imposent une tenue du club identique pour chaque participant de l'équipe (se référer si besoin au règlement de la fédération).

Article 25

L'A.S.B.L. décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégradations survenus au sein de ses installations ou en dehors (abords immédiats, parking...).

Les membres ou visiteurs renoncent expressément à tout recours contre l'A.S.B.L. si ce genre d'incident survenait.

Article 26

Le RPC PARADIS a pris toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité de ses usagers, membres ou non (trousse de secours, entretien des installations, issues de secours, entretien du matériel...). Le club a accès à un défibrillateur (D.E.A.).

Article 27

Les membres effectifs détenteurs d'une licence délivrée par la F.B.F.P. sont par ailleurs tenus de se conformer aux règlements et aux dispositions prévues au R.O.I. de ladite fédération dans le cadre des compétitions fédérées (tournois officiels, championnat d'hiver, challenge vétérans, épreuves qualificatives, etc.....)

Article 28

Un membre perd sa qualité de membre par transfert, démission ou exclusion

Chapitre VI : **Assemblée Générale (A.G.)**

Article 29

L'A.G. est l'organe qui désigne (élit) et contrôle le Conseil d'Administration (C.A.).

Article 30

Il existe deux type d'A.G. :

l'A.G. ordinaire qui doit avoir lieu dans le courant du troisième trimestre de l'année civile et l'A.G. Extraordinaire conformément à ce qui est prévu dans les statuts.

Article 31

Quorum de présences :

Pour l'A.G. Ordinaire, aucun quorum n'est prévu. Cette AG est valablement constituée quel que soit le nombre de présents.

Pour l'A.G. Extraordinaire un quorum de 2/3 des membres (présents ou représentés) est prévu.

A défaut de réunir ce quorum, une seconde AG Extraordinaire sera prévue au moins 15 jours plus tard et sera dès lors valablement constituée quelque soit le nombre de présents.

A noter qu'une seule convocation (conforme à la législation et à nos statuts) reprenant les deux dates (AG extraordinaire et seconde AG extraordinaire) pourra être faite selon les modalités prévues dans les statuts.

Article 32

Quorum de votes

Hors cas des quorums spécifiques prévus par la Loi (par ex : pour une modification des statuts il faut 2/3 des voix des membres présents ou représentés ; pour une modification des buts de l'association il faut 4/5.....) tous les votes s'effectueront à la majorité absolue (c'est-à-dire, 50 % + 1 voix).

Article 33

Les votes concernant les personnes s'effectueront à bulletins secrets.

Tous les autres votes s'effectueront selon les modalités décidées en début de séances par le Président (soit par bulletin, soit à main levée ou de quelle qu'autre manière décidée à la majorité).

Article 34

L'A.G. est composée des membres effectifs (A et B), **en ordre de cotisation**, qui ont chacun droit de vote. Chaque membre effectif peut donner une et une seule procuration à un autre membre effectif.

Elle est présidée par le Président en exercice ou tout autre administrateur dûment désigné à cet effet si le Président est empêché et le secrétariat de l'AG est tenu par le secrétaire ou tout autre administrateur désigné par le CA. Une assistance par scrutateur(s) peut être prévue.

Sauf motif valable (certificat médical, obligation professionnelle...) dûment admise par le Président, aucun administrateur ne peut être absent lors de l'AG (ordinaire et/ou extraordinaire).

Aucun administrateur n'a droit de donner procuration lors de l'A.G.

Article 35

Préalablement à l'ouverture de l'AG, le nombre exact de membres effectifs présents et représentés sera déterminé et communiqué afin de permettre à chacun de connaître le nombre de voix nécessaires à la validité des votes.

Cette validité sera d'ailleurs annoncée dès le début de la séance par le président.

Article 36

Les membres sympathisants peuvent assister aux AG. Ils peuvent intervenir lors des débats (au même titre que les membres effectifs) afin d'être éclairés sur un point. Il leur est toutefois interdit de participer aux votes.

Le temps nécessaire pour l'intervention du membre, tant sympathisant qu'effectif, c'est-à-dire son temps de parole, peut toutefois être limité par le Président de séance sans toutefois cependant que cela ne fasse obstacle à la liberté de parole de l'intervenant.

Dans le cas où il aurait été décidé de voter à main levée, le Président peut organiser l'AG de manière que les non-votants n'aient aucune possibilité de perturber le vote.

A cet effet il peut, par exemple, faire voter un par un les membres effectifs à l'appel de leur nom ; faire sortir de la salle les non votants ou trouver tout autre moyen pour assurer une AG sereine.

Article 37

Les procurations seront jointes à leur convocation soit délivrées club.

Article 38

Validité des votes :

Les votes blancs (aucun choix), les votes nuls (ratures, gribouillages, propos déplacés...sur le bulletin) et les abstentions (refus de voter donc pas de bulletin) ne seront pas pris en compte dans le comptage des voix, c'est-à-dire qu'ils ne pourront intervenir dans le pourcentage minimum requis.

Article 39

Élection des candidats administrateurs :

Les administrateurs sont élus pour un mandat de 3 ans. Ils exercent leur mandat à titre gratuit.

Les administrateurs forment ensemble le Conseil d'Administration (C.A.).

Article 40

Par dérogation, dans le cas où l'A.G. Ordinaire prévoit un point nécessitant un quorum de présence spécifique et que ce quorum n'est pas atteint, le point en question sera automatiquement reporté à une A.G. Extraordinaire (dont la date sera déterminée lors de cette AG) et cette AG Ordinaire pourra se poursuivre normalement sans qu'elle ne souffre d'invalidité.

Chapitre VII : Organe d'Administration communément appelé **Conseil d'Administration (C.A.)** et **Bureau**
- modalités, composition, structure, etc.

Article 41

L'association est administrée par un organe d'administration ci-après dénommé le Conseil d'Administration (C.A.). Il est composé de la réunion de TOUS les administrateurs régulièrement élus par l'A.G.

Chaque administrateur a un impérieux devoir d'exemplarité ; déroger à ce devoir est considéré comme faute grave.

La gestion journalière est confiée au Bureau. Toutes les modalités relatives à ce C.A. et à ce Bureau sont reprises (loi oblige) dans les statuts.

Article 42

Tout administrateur a le droit de démissionner.

En cas de démission cet administrateur sera tenu de transmettre au bureau et/ou à son successeur TOUS les renseignements, documents dossiers complets archivés ou non et autres relatifs aux dossiers passés, en cours ou à venir et ne sera déchargé partiellement de sa responsabilité qu'à partir du moment où sa démission aura été officialisée par l'A.G. à venir. A noter que la responsabilité collégiale sera toujours d'application durant les 3 (trois) années suivant sa démission.

Article 43

Si un administrateur est proposé à l'exclusion (par le C.A.), sa responsabilité telle que décrite à l'article précédent sera identique.

Son exclusion ne pourra être prononcée que par l'A.G. ; toutefois il pourra être écarté par le C.A. jusqu'à la date de cette A.G.

Article 44

Absence prolongée d'un administrateur :

Lorsqu'un administrateur s'absente pour une période relativement longue, il en informe suffisamment à l'avance le C.A. Ce dernier peut alors, désigner un autre administrateur pour le remplacer voire même en coopter un . Le cas peut, par exemple, se présenter lors d'une hospitalisation prolongée.

En cas d'une absence imprévue et surtout imprévisible : Le C.A. prend toutes les mesures utiles à son remplacement.

L'administrateur qui a connaissance de son absence de longue durée peut éventuellement proposer un remplaçant (administrateur nommé ou à coopter), établir une procuration (ponctuelle – spécifique - limitative...) et peut s'il le désire signer une demande de décharge de responsabilité pour tous actes et décisions ultérieurs au début de son absence, sauf en cas de procuration donnée.

Article 45

Désolidarisation de responsabilité :

Bien que toutes les décisions soient collégiales, un administrateur pourrait ne pas être d'accord et souhaiter être désolidarisé de la responsabilité collégiale. Il a dès lors l'obligation de solliciter une réunion du C.A. et de mettre à l'Ordre du Jour son souhait. Un formulaire sera rempli et sa décision sera alors actée.

Chapitre VIII : **Comptes et budgets**

Article 46

L'exercice social de l'association commence le 01 juillet pour se terminer le 30 juin de chaque année.

L'organe d'administration établit les comptes de l'année écoulée selon les dispositions prévues au Livre 3 du Code des sociétés et des associations tels qu'adoptés par la loi du 23 mars 2019 et au Livre III, Titre 3, Chapitre 2 du Code de droit économique tel que modifié par la loi du 15 avril 2018, ainsi que les budgets de l'année suivante et les soumet à l'approbation de l'assemblée générale annuelle.

Article 47

L'association choisit, par droit légal relatif aux petites ASBL, le schéma minimum normalisé du livre comptable.

Les comptes annuels seront présentés à l'A.G. tels que réglementés par la Loi (rédaction état des recettes et dépenses ; règles d'évaluation et état du patrimoine).

Chapitre IX : **Communication – Transparence**

Article 48

Toutes les informations de quelque nature que ce soit seront communiquées aux membres via le site web du club et, pour les plus importantes, via les valves du club.

Article 49

Vu la taille de notre ASBL il n'est pas nécessaire d'avoir un commissaire aux comptes (qui est un expert officiel). Toutefois, dans un souci de transparence et de simplicité, l'ASBL nomme à chaque AGO des « vérificateurs aux comptes » bien que cela ne soit pas obligatoire et surtout qu'aucune définition légale n'existe pour ce poste.

Chapitre X : Vérificateurs aux comptes

Article 50 : Les vérificateurs aux comptes.

Rôle : Le vérificateur aux comptes sert d'intermédiaire, de passerelle entre TOUS les membres et les administrateurs dirigeants de l'ASBL. Il présente à l'A.G un bilan sincère et réel qui reflète l'image de l'ASBL et traduit les activités durant l'année écoulée.

Il propose (ou non) à l'AG de donner décharge aux administrateurs et d'approuver les comptes.

Missions : De manière totalement indépendante le vérificateur est chargé de vérifier l'exactitude de tous les comptes et de toutes les opérations financières (IN et OUT), de vérifier que chacune de ces opérations a son justificatif et que les chiffres correspondent à la réalité.

Il vérifie également la bonne tenue de tous les registres (PV d'AG, de CA, de Bureau...) et s'assure que toutes les obligations légales d'une ASBL ont été accomplies.

Il lui est également loisible de conseiller les administrateurs s'il le juge opportun.

Enfin, il établit un rapport circonstancié qu'il remettra lors de l'AG en l'exposant et en y faisant ses remarques éventuelles.

Moyens : Aux fins d'accomplir parfaitement sa mission, le(s) vérificateur(s) ont libre accès aux documents (comptabilité et secrétariat) de l'ASBL sous réserve de s'organiser pour un agenda et horaire tant avec le trésorier qu'avec le secrétaire. Quoiqu'il en soit, chaque administrateur se doit de prêter main forte aux vérificateurs et cela selon leur possibilité.

Nombre et durée des mandats : Il ne peut y avoir que maximum 2 vérificateurs aux comptes en même temps. La durée de leur mandat est de 1 an.

Conditions et interdictions : Le vérificateur doit être majeur. Il doit avoir une compréhension minimum de la comptabilité. Il ne peut pas être apparenté à un administrateur en exercice ou à un ex administrateur ayant exercé au cours des 6 années précédentes. Il ne peut avoir été lui-même administrateur au cours des 6 années précédentes (soit 2 mandats) afin de palier à tout soupçon possible de connivence. Il ne peut avoir d'interdiction judiciaire. Il doit être membre de l'ASBL et en ordre de cotisation.

Élection : Le membre pose sa candidature préalablement à l'AG (ce qui permet au CA de contrôler la validité de la candidature). Si aucun candidat ne s'est manifesté préalablement à l'AG, le Président fera alors un appel au(x) volontaire(s) et actera le(s) candidat(s).

Le candidat doit être élu à la majorité absolue (50 % + 1 voix). Le vote doit normalement se faire par bulletin secret comme il s'agit de personne, MAIS il est possible seulement si il n'y a qu'un seul candidat ou que le nombre de candidats ne dépasse pas le chiffre de 2 (maximum de vérificateurs prévus) que le Président propose à l'AG un vote à main levée. Si un seul membre s'oppose à ce type de vote il faut alors obligatoirement passer par le vote secret.

Chapitre XI : **Commission sportive – Comité d'éthique sportive**

Article 51

Un comité d'éthique sportive composé du Directeur sportif, du Président, d'un administrateur et de 3 capitaines d'équipe peut être créé. L'administrateur ainsi que les 3 capitaines d'équipe ne sont pas nommément désignés, ils seront choisis par le Président ou le Directeur sportif en fonction des disponibilités de chacun mais surtout en fonction de la gravité du problème à résoudre.

Ce comité d'éthique aura à charge de régler tous les dossiers dits « épineux » qui pourraient se présenter. Il ne se réunira que sur besoin. Par dossiers « épineux » il faut entendre (de manière non limitative) : « Un comportement qui nuirait au bon fonctionnement du club ; une violation des lois, règlements, statuts, R.O.I. ; tout ce qui serait fait au détriment de la bonne ambiance et/ou qui porterait préjudice moral ou physique à une personne. »

Ce comité aura liberté de prendre diverses sanctions allant de l'avertissement à l'exclusion en passant par le blâme et la suspension, tout en respectant les statuts, le ROI et naturellement en accordant à la personne poursuivie les droits élémentaires de la défense (droit à présenter ses moyens de défense, à se faire assister, à être entendu...).

Article 52

Une **commission sportive** peut être créée. Elle est composée (au minimum) du Directeur sportif, des capitaines d'équipe, d'un représentant des joueurs sympathisants et lorsque le besoin s'en fait sentir, du Président.

Article 53

Quelques petites précisions concernant le Directeur sportif (administrateur) et les capitaines d'équipe :

Le Directeur sportif : Ses rôles (non limitatif):

S'occupe à titre principal de l'aspect sportif du club, s'occupe des différentes compétitions, doit entretenir les relations avec la Fédération, veiller à la composition des différentes équipes participantes aux championnats, les y inscrire.

Il est responsable de l'élaboration du programme sportif mensuel, des tournois, des compétitions et de leurs réglementations et applications qu'il soumettra au C.A. Il est responsable de la formation des équipes (seniors et vétérans) pour les championnats d'hiver, il doit statuer en dernier ressort sur la désignation d'un capitaine d'équipe voire si nécessaire d'un vice-capitaine ; tenir informé les capitaines de la réglementation et de toutes modifications et nouveautés ; prévenir les capitaines en cas de report de match ; recevoir les éventuels rapports des capitaines lorsque ces derniers auront eu à prendre une décision spéciale ou une sanction à l'encontre d'un joueur lors d'un match, servir de relais entre les joueurs de la mêlée, les joueurs de championnat, les capitaines et le C.A.

En collaboration avec le Président il prépare toutes les manifestations sportives et tous les événements au sein du club (et dans certain cas avec Waterloo Sport). Il assume la correspondance avec les autres clubs en

collaboration si besoin avec le secrétaire.

Il gère au moins une fois par an une réunion sportive (préalablement préparée) avec tous les capitaines d'équipe.

Il est en outre responsable des joueurs et joueuses évoluant en divisions fédérales et nationales tant au niveau de leur inscription au club qu'au niveau des modalités d'exécution de leur mission de représentativité.

Le Capitaine d'équipe :

Pour chaque équipe participant au championnat d'hiver (seniors et vétérans), il y a un capitaine d'équipe (voire éventuellement un vice-capitaine).

Mode de désignation

Capitaine : Le capitaine est soit :

- élu au sein de l'équipe après consensus entre tous les joueurs (et présentés au responsable sportif pour approbation)

- désigné d'office par le responsable sportif si un consensus au sein de l'équipe n'est pas possible.

Il en est de même pour un éventuel vice-capitaine si nécessaire.

-

Rôle des capitaines

composer ses équipes ; s'assurer qu'il aura toujours un nombre suffisant de joueurs ; connaître parfaitement la réglementation en vigueur et la faire appliquer (éventuellement être en possession du règlement) ; posséder les instruments de mesures nécessaires (mètre, décimètre, tirette, compas, thermomètre...) ; posséder les coordonnées (tél, gsm, mail...) de tous les joueurs composant l'équipe.

Devoirs et droits des capitaines

Compléter correctement les feuilles de match ; veiller à ce que chaque joueur soit en possession de sa licence et en tenue du club ; transmettre les résultats à la Fédération (pour les matchs à domicile) ou éventuellement les remettre à un responsable (Directeur sportif par ex) qui regroupera les résultats de tous les matchs à domicile et communiquera ces résultats à la Fédération suivant les règles en vigueur. Assurer le rôle d'arbitre si nécessaire de manière totalement neutre (cf. ROI de la FBFP) ; Communiquer à tous les joueurs de son équipe un report de match éventuel ; Veiller à la bonne harmonie au sein de son équipe. Veiller à ce que son équipe ait un comportement exemplaire qui ne puisse nuire au bon renom du club ; établir si besoin (après un incident par ex) un rapport interne à l'attention du directeur sportif ;

Organiser la montée au jeu des réserves en veillant à la fois à l'esprit « compétition » (le but final étant naturellement de Gagner le match) et à ce qu'aucun joueur de son équipe ne soit lésé.

Article 54

Un club sportif c'est certes le loisir mais c'est aussi la compétition. Il est donc indispensable de placer les joueurs représentant le club dans les meilleures conditions afin d'obtenir des résultats à hauteur de notre club ;

Cette commission sportive aura donc principalement à connaître de la composition des équipes participantes au championnat d'hiver et des divers problèmes que ce championnat peut provoquer.

Il semble en effet normal que, si pas tous les membres, à tout le moins le plus de membres possible connaissent (avant la période des transferts) son avenir au sein du club.

En conséquence, 1 mois avant la fin du championnat d'hiver, le Directeur sportif s'informerera auprès des capitaines de chaque équipe des joueurs en partance, des joueurs désirant rester ou changer d'équipe, des joueurs incertains et de tout autre renseignement utile.

Ensuite, ce Directeur sportif, assisté si besoin du Président, validera (ou désignera) les capitaines d'équipe pour la nouvelle saison.

De la même manière il sera alors établi, au plus tard pour la fin du mois de mai, une proposition (certes incomplète) d'équipes dans chaque catégorie, proposition qui devrait satisfaire au moins 70 % des membres. La composition définitive ne pourra se faire qu'après la période des transferts. Elle aura toutefois lieu pour le début des vacances scolaires.

Article 55

Montée d'une équipe gagnante dans sa division.

Lorsqu'une équipe gagne (ou est seconde) de sa division, il paraît logique qu'elle monte.

Mais se pose un problème si, dans cette division supérieure, 2 équipes du RPCP sont déjà alignées.

Pour la résolution de ce problème, soit l'équipe la moins bien classée dans la division supérieure accepte de descendre en faisant preuve d'esprit sportif et convivial et le problème est résolu ; soit un match barrage est organisé dans le mois suivant la fin du championnat entre l'équipe la moins bien classée de la division supérieure et l'équipe championne de division inférieure sous la responsabilité du Directeur Sportif ou de la

personne qu'il délègue à cet effet.

L'équipe gagnante monte (ou reste) dans la division sans autre forme de discussion.

Article 56

Rappel concernant la tolérance et le respect :

Le club est constitué de joueurs d'origine et de niveau de jeu différents. Chacun se doit de respecter tous ses partenaires de club, sans ségrégation aucune et de le considérer comme un coéquipier à part entière, même s'il n'a pas l'occasion de jouer avec lui ou de le rencontrer régulièrement.

Chapitre XII : **Discipline**

Article 57

Le comité d'éthique sportive peut se transformer en comité d'éthique disciplinaire.

Article 58

D'une manière générale, toute vie associative nécessite des règles et le respect de celles-ci. Le présent R.O.I. est destiné à les fixer non pas sous la contrainte mais bien dans le cadre d'une discipline de vie librement consentie par chacun de ses membres.

Article 59

En cas de comportement qui nuirait au bon fonctionnement du club (une violation des lois, règlements, statuts, R.O.I.) tout ce qui serait fait au détriment de la bonne ambiance et/ou qui porterait préjudice moral ou physique à une personne, le comité d'éthique se réunirait et aurait la possibilité de prendre des sanctions.

Chapitre XIV: **Divers**

Article 60

Accès au club

Tous les membres respecteront la législation et le code de la route en ce qui concerne le stationnement de leur véhicule.

A proximité immédiate du club, nous disposons d'un parking. Ce dernier est accessible également aux personnes à mobilité réduite (PMR) en possession d'une carte valide ; aux personnes momentanément à mobilité réduite pour une durée limitée et avec l'autorisation du C.A. ainsi qu'aux membres du C.A.

Dans tous les cas cependant le passage des véhicules de secours doit être possible à l'arrière du local.

En cas de dégradations à ces véhicules le club (l'A.S.B.L.) ne pourrait en rien être tenu pour responsable.

Article 61

Le conseil d'administration assure la gestion courante de l'association et est responsable à l'égard de l'assemblée générale, donc de TOUS les membres. Ils assurent la gestion de la buvette ; Ils assurent la gestion des 'stands nourriture' lorsqu'il y en a ; ils organisent et gèrent la mise en place de toutes les activités extra sportives du club (sextet, BBQ, St Nicolas, ...) ; ils assurent la gestion des bénévoles lors de ces différents événements : accueil, dispatching, Tournoi.... Sans que cette liste ne soit limitative.

Article 62

Description de différentes fonctions :

Chacun des membres du C.A. est responsable de TOUTES les obligations découlant de la gestion du club.

LE PRESIDENT

Le président représente le conseil d'administration dans tous les rapports de l'association avec les tiers. Il prépare l'ordre du jour des réunions du conseil d'administration et des assemblées générales. Il préside les séances du conseil d'administration. Il préside les assemblées générales. Il veille au respect des statuts et règlements de l'association. En cas d'empêchement, il peut se faire représenter. Il peut charger de mission, un membre du conseil d'administration.

- Gère et assure la mise en application et le suivi des statuts, des règlements (ROI), et les contrats d'assurances.
- Représente le club dans les rapports avec les autorités publiques et autres.
- Organise les séances du Conseil d'Administrations 1x/mois sauf juillet et août, il programme et gère l'assemblée Générale 1x/an.

- Signe tous les actes engageant l'ASBL.
- Veille et ordonne les dépenses du club en collaboration avec le trésorier.
- Donne des instructions destinées à favoriser le bon fonctionnement du club.

LE SECRETAIRE

Le secrétaire envoie les convocations pour les réunions des conseils d'administration et des assemblées générales. Lors de ces réunions, il veille au respect strict de l'ordre du jour établi. Il rédige les procès-verbaux des réunions et des assemblées générales. Il tient à jour le registre dans lequel sont consignés tous les procès-verbaux. Il prépare le rapport annuel à présenter à l'assemblée générale, après approbation du conseil d'administration. Il applique les décisions du conseil d'administration. Il veille au respect des formalités légales. Il a la garde des archives et dossiers de l'association, qu'il conserve au siège social de celle-ci.

- Est responsable de la rédaction des procès-verbaux lors des séances du C.A., il les affiche aux valves pour la semaine suivant les réunions et les met sur le site internet.
- Gère la conservation des archives classées annuellement.
- Il convoque les membres aux différentes réunions et assemblées.
- Il rédige les communiqués quels qu'ils soient et les affiche aux valves.
- Lors de l'assemblée générale, il dresse le bilan des activités du club au cours de l'année écoulée.

LE TRESORIER

Le trésorier dresse l'inventaire des biens de l'association. Il a en charge d'adresser les demandes de cotisations et d'en réclamer le paiement à raison d'un rappel annuel. Le trésorier a la signature sur les documents bancaires et ce, jusqu'à un montant de 2.500 euros. Ce montant peut être modifié par décision du conseil d'administration. En cas de dépassement de ce montant, la signature du président est requise. Il effectue les paiements approuvés par le conseil d'administration, dans les limites du budget et en respectant, pour autant que possible, les délais imposés. Le trésorier prépare le relevé détaillé des comptes de l'année écoulée et du budget de l'année à venir soumis en temps voulu à l'approbation du conseil d'administration et ensuite le présente à l'assemblée générale.

- Est responsable de toutes les opérations financières du club, de la tenue des comptes et des documents récapitulatifs des recettes et des dépenses.
- Gère le suivi administratif des comptes auprès du comptable.
- S'assure en collaboration avec le secrétaire du paiement des cotisations.
- A chaque assemblée générale annuelle, il dresse le bilan financier du club de l'année écoulée.
- Veille aux transferts des recettes du club vers la banque en accord avec le Président.

Le DIRECTEUR SPORTIF

Outre ce qui a déjà été écrit précédemment,

Le Directeur 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 de leurs capitaines. Il s'occupe et est responsable des équipes premières du club jouant au Fédéral et au National ainsi que de la représentativité de ces équipes au niveau européen. La gestion de ces équipes sont de sa compétence et il en rend compte au C.A. Il est le garant du respect des objectifs fixés au travers du projet sportif. Il gère ces équipes dans le meilleur intérêt du club et en assume la responsabilité devant le Comité. Il dirige et conseille toutes les équipes seniors et vétérans, tous les capitaines auquel il apporte son soutien. Il s'occupe du recrutement, peut faire des observations, gère la guidance et les formations. Il règle les problèmes sportifs éventuels, et en dernier ressort prend les décisions nécessaires dans ce domaine. Il aide et conseille les membres pour qu'ils trouvent leur place dans l'équipe ad hoc au sein du club. Il aide à déceler le potentiel de chaque joueur, il rapporte au Comité les problèmes individuels rencontrés par les joueurs. Il organise les tournois et a la possibilité d'en déléguer l'organisation, il défend auprès du Comité, les demandes des capitaines et des membres, s'il les juge opportunes. Il avalise toutes les décisions sportives. Il est responsable de la composition des équipes, en accord avec le comité et les capitaines. Il gère le matériel sportif (inventaire, répartition, ...) .Il est habilité à prendre toute initiative qu'il juge utile à la poursuite des objectifs fixés par le projet sportif pour toutes les équipes, sous réserve de l'acceptation du Comité. Il est habilité à prendre toute décision disciplinaire vis-à-vis d'un membre joueur dans le cadre d'événements de jeu se déroulant en match

ou lors d'un entraînement.

Le Vice-Président : En cas d'absence du président, le vice-président le remplace dans les rapports de l'association avec les tiers, ainsi qu'au conseil d'administration. Le vice-président peut être chargé de missions particulières par le conseil d'administration et fait rapport de sa mission à ceux qui l'ont désigné.

Pour tous les administrateurs :

- Le C.A. procède à la répartition des divers mandats par vote après chaque clôture d'assemblée générale.
- Ils gèrent sous la supervision du Président les différentes tâches et fonctions pour le bon fonctionnement du club :
- 1x/mois en moyenne, la cuisine, la réserve et le bar dans son entièreté doivent être nettoyés par une personne désignée à cet effet.
- Ils gèrent les achats divers du club pour sa bonne tenue.
- Ils nomment un responsable pour les commandes du brasseur, les entretiens des pompes et machine à café.

La responsabilité civile des administrateurs et des délégués à la gestion journalière

l'article 14bis de la loi sur les asbl : « *Les administrateurs ne contractent aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'association* ». Contrairement à une idée fausement répandue, cet article ne prévoit pas une exemption de responsabilité dans le chef des administrateurs, ceux-ci pouvant s'exposer, en cas de faute, à des poursuites sur leur patrimoine personnel.

NB : Tout ce qui est dit pour les administrateurs est valable pour les personnes déléguées à la gestion journalière.

La responsabilité contractuelle des administrateurs par rapport à l'asbl

L'administrateur est lié par un contrat de mandat à l'asbl : il représente l'asbl et agit en son nom. S'il exécute mal ce contrat, il commet une faute de gestion, et sa responsabilité peut être engagée à l'égard de l'asbl.

Exemples de faute de gestion :

- absence régulière aux réunions du conseil d'administration ;
- surveillance insuffisante d'un délégué à la gestion journalière ;
- négligences (licenciement sans motif, ne pas faire les démarches pour l'obtention d'un subside auquel l'asbl a droit...).

Seule l'asbl peut engager une action en responsabilité contractuelle contre un administrateur.

La responsabilité des administrateurs par rapport aux tiers (clients, personnel, fournisseurs, pouvoirs publics...)

À l'égard des tiers, les administrateurs sont considérés comme des organes de l'asbl par lesquels elle agit. Une faute commise par un administrateur qui cause un préjudice à un tiers est donc assimilée à une faute commise par l'asbl.

Cependant, rien n'empêche le tiers d'assigner personnellement en justice le ou les administrateur(s) fautif(s). On parle alors de responsabilité aquilienne (ou extracontractuelle) de l'administrateur.

Par faute, on entend l'écart de la norme générale de prudence c-à-d lorsque les administrateurs ont commis un acte que n'aurait pas commis une personne normalement prudente et diligente, placée dans les mêmes circonstances. On fait référence ici à la notion de « Bon père de famille ».

Exemples :

- contracter des obligations pour l'asbl, alors qu'elle ne pouvait les respecter ;
- la poursuite d'une activité déficitaire ;
- le défaut de retenues sur les rémunérations au titre de cotisations sociales ou de précompte professionnel.

NB : l'administrateur peut accomplir des actes préjudiciables pour des tiers, tout en gérant la société avec le plus grand soin.

Protection

1. L'administrateur qui souhaiterait se prémunir contre une action en responsabilité pour faute de gestion doit exiger que soit actée son opposition à la décision dommageable dans le procès-verbal du conseil d'administration.

2. La décharge de responsabilité : Elle intervient à l'occasion de l'assemblée générale ordinaire au même moment que la présentation des comptes et budget. Il doit donc y avoir vote de l'assemblée générale portant sur la décharge des administrateurs pour la gestion de l'asbl.

Une fois cette décharge donnée, l'asbl sera alors définitivement responsable de tous les actes posés par les administrateurs et visés par la décharge.

Cette décharge n'a aucune incidence sur les actions en responsabilité intentées par des tiers.

Conclusion : Le but n'est pas d'effrayer les administrateurs mais bien d'être conscient des risques. Il est donc recommandé de gérer scrupuleusement son association, tout en gardant à l'esprit que, même s'il s'agit d'une activité bénévole, cela n'exonère pas de toute responsabilité ; en effet, la tendance des tribunaux est de considérer les administrateurs bénévoles comme devant également faire preuve du professionnalisme nécessaire.

Les SCRUTATEURS

S'occupent de toutes les opérations relatives aux élections, à la vérification des candidatures des administrateurs et des procurations. Ils sont membres de l'association et sont nommés immédiatement après l'ouverture de l'assemblée générale.

Les scrutateurs, après vérification du nombre de voix (membres effectifs présents et représentés), signent un procès-verbal transmettent le document au président de l'assemblée générale statutaire pour en communiquer lecture à l'assemblée. Ils participent en principal au dépouillement des votes secrets concernant les personnes et communique les résultats au Président.

Ils assistent de toute autre manière le Président dans la tenue de l'A.G.

Article 63

Les postes suivants peuvent également être attribués sachant qu'un administrateur peut avoir plusieurs casquettes, cette liste n'étant pas limitative :

Le représentant des membres sympathisants ; Le Responsable sponsoring ; Le Responsable Bar ; Le Webmaster qui aura pour mission la mise à jour du site Internet du club et qui bénéficiera pour se faire d'une autonomie de créativité ; Le responsable de la communication qui aura pour mission d'assurer la cohérence de la communication externe et interne du club ; Le responsable de la cellule organisation/festivités qui aura pour mission d'assurer la coordination nécessaire au bon fonctionnement de la buvette, des soupers et autres activités ou événements sportif.

Article 64

Situation exceptionnelle :

En cas de situation exceptionnelle (telle par exemple que la pandémie Covid19) l'accès aux pistes tant intérieures qu'extérieures ne sera permis que sur autorisation formelle du C.A. et sous les strictes conditions définies par ce C.A.

Selon les directives officielles le CA pourra fermer complètement ses portes, n'autoriser qu'un accès partiel, limité ou prendre toute autre mesure ordonnée ou conseillée par les autorités légales du pays.

Article 65

Il est demandé aux membres que toutes demandes, idées, réclamations, infos, etc..., sauf urgence extrême, soient faites par écrit et déposées dans la boîte à suggestions qui se trouve dans le club house et qui sera régulièrement relevée.

Toute demande verbale visant l'octroi d'une priorité quelconque se verra attribuer une fin de non-recevoir !

Article 66

Gestion et service du et au Bar :

Outre les administrateurs, des volontaires bénévoles dûment agréés par le C.A. peuvent servir au bar durant les heures d'ouverture.

Ces personnes seulement (administrateurs et bénévoles agréés) peuvent se trouver dans le bar, la cuisine et les réserves, à la condition sine qua non qu'elles n'aient pas été condamnées à une peine criminelle ; à une des infractions prévues aux chapitres IV, V, VI et VII du titre VII Livre II du CP ; pour recel, tenue de maisons de jeux, maisons de débauche, voyeurisme, attentat à la pudeur, viol, corruption de la jeunesse et outrages publics aux bonnes mœurs.

Ce tenancier sera responsable de l'ouverture et surtout de la fermeture du club, étant bien entendu qu'il peut s'agir de deux personnes différentes.

La décision de fermeture sera sans appel et devra être scrupuleusement respectée.

Article 67

Le présent R.O.I. est susceptible d'ajout d'articles, de retraits d'articles, de modifications d'articles, rien n'étant jamais figé.

Toute suggestion constructive sera examinée et fera si besoin l'objet d'un addendum au présent ROI.