

Règlement d'ordre intérieur

ASBL AGForme

Approuvé par le Conseil d'Administration le 22 février 2018

Chapitre 1 : dispositions générales

Article 1.

Le présent règlement d'ordre intérieur a pour but de compléter les statuts de l'ASBL Au Grez de la Forme et d'en préciser certains aspects. Il est également appelé à régir la vie quotidienne de l'ASBL Au Grez de la Forme. Il a été établi et adopté par le Conseil d'Administration lors de sa réunion en date du 22/02/2018.

Il est accessible à l'ensemble des membres dans le local 'accueil du hall omnisports de Grez-Doiceau, siège social de l'ASBL, ainsi que sur la page internet de l'association.

Nul membre n'est censé l'ignorer.

Article 2.

Le conseil d'administration de l'ASBL ainsi que les membres effectifs et les membres adhérents (voir article 5.2) en ordre d'un point de vue administratif et financier, peuvent proposer des modifications à ce règlement. Toute proposition de modification doit être envoyée par lettre écrite ou mail au secrétaire ou au président.

Article 3.

Tous les cas litigieux non prévus au présent règlement seront tranchés par le Conseil d'Administration.

Chapitre 2 : Conseil d'administration – Assemblée Générale – comité

Article 4.

Les modalités et compétences de l'assemblée générale (AG) et du conseil d'administration (CA) sont définies par les statuts de l'ASBL.

Article 5.

5.1 Conformément aux statuts de l'association, le conseil d'administration est composé au minimum d'un/e président/e, d'un/e secrétaire et d'un/e trésorier(e) et de 7 membres au maximum.

Le/la Président/e dirige les travaux du CA, les réunions et les AG.

C'est l'administrateur le plus âgé qui reprend les attributions du président en son absence.

Le/la/les secrétaire(s) :

- reçoit les inscriptions, tient à jour les fichiers des membres et de leurs informations personnelles
- reçoit la correspondance et y donne suite si nécessaire
- dresse le PV des réunions du CA et des AG
- assure le secrétariat de l'association

Le/la trésorière :

- est responsable de la gestion financière et gère les comptes bancaires et les caisses
- vérifie les cotisations des membres
- effectue les écritures comptables
- établit le bilan annuel
- présente la situation financière au CA au moins 1 x l'an, avant l'AG annuelle ou en cas de demande du CA
- présente la situation financière à l'AG
- assure la publication annuelle des comptes

5.2. L'élection des membres du CA a lieu tous les 4 ans, lors de l'AG ordinaire par vote secret à la majorité simple (la moitié plus une voix) des membres présents ou représentés. Les candidatures (uniquement membres effectifs et non membres adhérents) doivent parvenir par voie écrite (mail ou lettre) au secrétaire 15 jours avant l'AG ordinaire. Les membres sortants du CA sont rééligibles.

Est membre adhérent toute personne qui participe aux activités de l'ASBL après avoir satisfait aux obligations d'admission définies par le CA. Est membre effectif (i) tout membre fondateur (dont la liste est donnée dans les statuts) et (ii) tout membre qui a fait une demande écrite auprès du CA et qui a été admis par ce dernier (art.9 statuts).

5.3. Seuls les membres effectifs ont droit de vote à l'Assemblée Générale.

Article 6.

6.1. Le CA se réunit sur convocation du Président et/ou du secrétaire, lequel/lesquels est/sont tenu(s) de le faire :

- au moins 1X fois l'an avant l'Assemblée Générale.
- à la demande d'au moins la moitié des membres du CA.
- le cas échéant, le CA peut prendre des décisions par voie électronique. Ces décisions sont actées dans un PV.

6.2. Une assemblée générale ordinaire est convoquée par le CA au moins une fois par année civile dans le courant du 1er semestre.

L'AG doit se réunir extraordinairement lorsqu'un cinquième au moins des membres effectifs en fait la demande écrite au président ou secrétaire.

Chapitre 3 : Organisation de l'association - sections

Article 7.

7.1 Plusieurs sections sportives peuvent être créées au sein de l'ASBL.

Chaque section sera gérée par un ou plusieurs délégué(s) qui sera(seront) agréé(s) annuellement par le CA.

Ces délégués doivent être membres effectifs de l'ASBL et si ce n'est pas le cas en faire la demande conformément aux statuts.

7.2 Les délégués gèrent leur section en « bon père de famille » en respectant et en faisant respecter les statuts, le ROI et les valeurs de l'association ainsi que le ROI éventuel propre à leur section.

Ces délégués sont responsables de la gestion et des activités de leur section et représentent celle-ci. Ils s'assurent que chaque membre de leur section reçoit les informations nécessaires.

Ils déterminent les modalités d'inscription des membres de leur section.

Ils signalent au CA tout problème.

Ils présentent un rapport complet d'activité et un rapport financier au CA pour l'année écoulée avant le 1^{er} mars.

Ils pourront être reconduits dans leur fonction, sans autre mesure, par le CA, lors de cette réunion annuelle.

Si les délégués estiment nécessaire l'établissement d'un règlement pour leur section, ils sont chargés de sa rédaction. Ce règlement devra ensuite être validé par le CA.

7.3. En cas de demande de démission d'un délégué, celui-ci devra adresser un courrier ou un mail au secrétaire ou au Président.

7.4. Si le délégué en question est le seul responsable de sa section, le CA devra alors se réunir dans un délai d'un mois de la demande afin d'élire un remplaçant. Le CA désignera alors le nouveau délégué, si possible sur base de volontariat. Si le volontaire n'est pas un membre effectif, il devra en faire la demande selon les modalités reprises au statut de l'ASBL.

Si aucun volontaire ne se présente, le CA pourra désigner provisoirement un remplaçant, dans les membres effectifs, en fonction des compétences requises pour le poste ou pourra décider de la dissolution de la section concernée.

Si le délégué démissionnaire n'est pas seul responsable de sa section et que celle-ci peut donc continuer à être gérée, le CA rendra son avis dans les 8 jours par le biais de son Président ou secrétaire, par courrier ou mail.

7.5. Chaque section devra ouvrir un compte servant aux mouvements de fonds liés à son activité. Le compte devra être ouvert dans la même institution bancaire que ceux de l'association et un membre du comité de gestion journalière (le président, le secrétaire ou le trésorier) devra être co titulaire du compte. En cas de dissolution de la section, le comité de gestion journalière décidera de la répartition au sein de l'ASBL des sommes restantes. Les sections peuvent disposer librement de l'argent disponible sur le compte qu'ils ont ouvert pour financer leurs activités, mais ne peuvent en aucun cas engager plus de fond qu'il n'en est disponible sur leur compte sans l'accord écrit du CA.

7.6. Le CA peut convoquer les représentants de section lorsqu'il le juge nécessaire pour quelque motif que ce soit. La convocation doit être écrite (courrier ou mail), doit mentionner le motif et doit être adressée au(x) délégué(s) concerné(s) au moins huit jours calendrier avant la date de la convocation.

Article 8.

Lorsqu'il est constaté des manquements importants dans la gestion d'un délégué de section, pouvant nuire à son bon fonctionnement ou par le comportement inadéquat d'un délégué qui ne remplirait plus son rôle consciencieusement, décrierait/critiquerait l'association et/ou ses administrateurs, porterait préjudice ou nuirait à l'association de quelque manière que ce soit, le délégué en question peut être proposé à l'exclusion par le CA conformément aux articles repris à la section 2 du titre II des statuts.

Article 9.

Si une section ne comporte plus suffisamment de membres que pour assurer son bon fonctionnement ou qu'elle ne répond plus aux valeurs de l'association, le CA peut décider de sa dissolution ou de sa suspension temporaire.

Chapitre 4 : les membres

Article 10.

10.1. Les membres effectifs et adhérents acceptent les statuts de l'association, son ROI ainsi que, s'il en existe un, le ROI propre à la section dans laquelle ils sont membres et s'engagent à les respecter. En cas d'infraction, le CA pourra prendre des mesures d'exclusion prescrites aux statuts de l'ASBL et/ou dans ces règlements.

10.2. Les demandeurs satisferont aux modalités d'inscription exigées par le(s) délégué(s) de chaque section et s'acquitteront de leur cotisation.

10.3. Les membres s'engagent, dans les délais les plus brefs, à communiquer tout changement dans leurs données personnelles qui avaient été communiquées lors de leur inscription.

10.4. Lors de l'inscription, le membre déclare être en bonne condition physique et ne pas avoir de contre-indication à la pratique du sport concerné par sa section. En cas de doute, un certificat médical pourrait lui être réclamé par le délégué de section.

10.5. Les membres âgés de moins de 18 ans doivent fournir une autorisation parentale. Le paiement de la cotisation par les parents, vaut autorisation tacite.

10.6. Durant la pratique des activités de l'association, les membres adoptent un esprit sportif et un comportement éthique, citoyen, solidaire, respectueux d'autrui, de leurs valeurs (politique/religieuse...) et des biens.

10.7. Le membre qui a une suggestion ou critique quant à la structure, la gestion ou le fonctionnement de l'ASBL peut en faire part par écrit au président et/ou au secrétaire.

Le cas échéant, le point sera porté au jugement du CA.

Chapitre 5 : les cotisations

Article 11.

11.1. Tous les membres sont tenus de payer une cotisation annuelle fixée par le CA. Exception faite pour les membres ayant des postes à responsabilité au CA (président, secrétaire(s), trésorier), des membres du CA ou membres effectifs qui ne participent pas aux activités, les membres qui dispensent les cours et/ou encadrent les activités en tant qu'encadrant titulaire, les délégués des sections, ou pour tout autre cas d'exception décidé par le conseil d'administration.

11.2. Les montants de la cotisation peuvent évoluer de saison en saison en fonction des nécessités des sections. Ils sont déterminés par les délégués de section, présentés au CA.

11.3. En dehors des exceptions prévues à l'article 12.1, seuls les membres en ordre de cotisation peuvent participer aux activités. Ne sont pas concernés : (i) une personne envisageant de s'inscrire peut participer à une activité gratuitement avant de se mettre en ordre d'inscription et de paiement ; (ii) lors d'invitations ponctuelles de personnes extérieures aux sections. Elles seront le fait et sous la responsabilité du(des) délégué(s) de section et doivent respecter les conditions posées par les contrats d'assurance.

11.4. Le membre qui n'est pas/plus en ordre de cotisation est considéré démissionnaire. Le délai imposé pour se mettre en ordre est défini par les règlements de section ou, en absence de règlement, par le délégué de section.

11.5. En cas d'arrêt de l'activité au cours de l'année, aucun remboursement (total ou partiel) de cotisation ne sera effectué.

Chapitre 6 : Assurance

Article 12.

L'ASBL contractera une assurance couvrant l'ensemble des sections. Chaque section devra rembourser l'ASBL au prorata du nombre de membres de la section.

Article 13.

Tout accident, chute, blessure ou autre incident intervenu dans le cadre des activités doit être déclaré rapidement au secrétaire ou délégué de section et le formulaire de déclaration d'assurance doit être transmis au plus tard dans les 8 jours à la compagnie d'assurance.

Chapitre 7 : divers

Article 14.

L'ASBL décline toute responsabilité pour les vols et détériorations qui surviendraient aux biens personnels. Il appartient à chacun de prendre les précautions utiles concernant ses biens propres.

Article 15.

Droit à l'image : sauf refus écrit, les membres acceptent d'être photographiés, filmés dans le cadre des activités de l'association. Ces images peuvent être reprises sur les sites éventuels/groupes Facebook éventuels des sections et diffusées à titre promotionnel pour mettre en valeur une section déterminée, l'association de manière générale ou un évènement organisé par l'association ou une de ses sections.