



Règlement d'ordre d'intérieur du Royal White Star Athletic Club

Chapitre 1 : Dispositions générales

Article 1

Le présent règlement d'ordre intérieur est appelé à régir la vie quotidienne du Royal White Star Athletic Club.

Article 2

Seuls les membres du conseil d'administration peuvent proposer des modifications à ce règlement. Toute proposition de modification doit être communiquée au secrétaire qui la soumettra au conseil d'administration pour décision.

Article 3

Tous les cas litigieux non prévus au présent règlement seront tranchés par le conseil d'administration du WS

Assemblée générale

Article 4

Les votes se font à main levée sauf lorsqu'il s'agit de vote sur des personnes ou lorsqu'un administrateur fait la demande d'un vote secret pour une divers raison.

Article 5

En cas de vote secret, le résultat est calculé uniquement en fonction des votes valablement émis. Un bulletin blanc est considéré comme valable. Le secrétaire effectue le dépouillement, avec l'aide de deux scrutateurs désignés par l'assemblée générale.

Conseil d'administration

Article 6

Les élections des administrateurs se font à bulletin secret. Sont élus les candidats qui recueillent la majorité absolue des voix (50% + 1 voix), dans l'ordre des voix de préférence compte tenu des sièges à pourvoir.

Si tous les mandats ne sont pas attribués après le premier tour, il est procédé à un second tour entre les candidats non élus ayant recueilli le plus grand nombre de voix compte tenu des sièges à pourvoir plus un. Au second tour, l'élection se fait à la majorité simple.



Article 7

Outre les cas prévus dans les statuts à ce sujet, est réputé démissionnaire, un administrateur absent sans avertissement préalable à plus de la moitié des séances du conseil d'administration durant un exercice.

Bureau Directeur

Article 8

Le président dirige les travaux des assemblées générales et des conseils d'administration.

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

Il représente le club vis-à-vis de l'extérieur et est l'interlocuteur unique vis-à-vis des autorités publiques. Il peut pour ce dernier point se faire représenter par un membre de l'organe de gestion d'une section. Il a la faculté d'assister de droit à toutes les réunions des groupes de travail que le club met en place.

Il prépare les budgets prévisionnels sur base de la politique sportive. Il est tenu de présenter chaque année à l'assemblée générale les comptes et le bilan de l'exercice écoulé avec l'aide du trésorier, ainsi que le budget de l'année en cours. Le président et le trésorier peuvent se faire aider dans sa tâche par un comptable professionnel.

En cas d'absence, il délègue ses pouvoirs l'un des membres du bureau directeur dans l'ordre définie par les statuts.

Article 9

Le secrétaire est responsable du suivi administratif de tous les dossiers du Royal White Star Athletic Club

Il prépare les réunions des différentes instances du club et est l'organe permanent de liaison entre ceux-ci.

Il rédige les ordres du jour et les rapports des assemblées générales et réunions du conseil d'administration. Il peut assister de droit à toutes les séances des groupes de travail.

Il peut être aidé dans sa tâche par un secrétaire adjoint ou confier des tâches spécifiques à la gestion quotidienne de l'asbl

Article 10

Le trésorier est responsable de la gestion financière des décisions du conseil d'administration sur base du budget validé lors de l'assemblée générale.



Il est chargé de donner suite aux correspondances financières et de veiller à la régularité de l'encaissement des créances et du règlement des dettes.

A la demande du conseil d'administration, il l'informe de la situation financière. Il établit annuellement les comptes et le bilan du club

Il est tenu de présenter chaque année à l'assemblée générale les comptes et le bilan de l'exercice écoulé, ainsi que le budget de l'année en cours.

Article 11

Le conseil d'administration peut être assisté dans ses tâches en mettant sur pied des cellules organisationnel et ou par des professionnels qu'il choisit librement avec des missions spécifiques.

Le conseil d'administration met en place les cellules organisationnelles. Ces cellules peuvent être créés dans les domaines suivants : communication, administrative, d'activités sportives et récréatives. Il en détermine la composition, les missions, les pouvoirs et éventuellement la durée.

Chaque cellule est dirigée par une personne nommée par le conseil d'administration. Cette personne est chargée de rendre compte régulièrement au conseil d'administration du travail réalisé. La cellule est responsable de son agenda.

Article 12

En ce qui concerne le montant de la cotisation demandé par membre, aux différentes sections, et reversé à l'asbl Royal White Star Athletic Club, la décision du CA doit être prise à l'unanimité des sections représentées.

Chapitre 2 : Dispositions particulières
--

Droits et obligations des membres

Article 13

Chaque membre adhérent à une section

- est également membre du Royal White Star Athletic Club (en abrégé WS) et est tenu de se conformer à son ROI et son RGPD (accessibles par voies d'affichage et numérique)
- respecte les directives/décisions du conseil d'administration et du directeur sportif
- reçoit un dossard émis par la LBFA dès que ses conditions d'admission sont remplies, pour participer à des compétitions, s'il le désire
- est tenu de participer aux championnats s'il s'y est inscrit ; les frais découlant de son absence suite à une inscription seront à sa charge (seul un certificat médical pourra annuler ces frais)



- peut demander au secrétariat une liste à jour des produits et/ou médicaments interdits dans le cadre de la lutte anti-dopage
- à partir de la catégorie des cadet(te)s, est dans l'obligation de porter les tenues du WS lorsqu'il participe à des compétitions
- est, dans la mesure du possible, tenu de participer à la vie de WS en faisant acte de présence et/ou en offrant son aide lors des manifestations organisées par l'UAHF
- est tenu, dans la mesure du possible, de participer aux compétitions interclubs et de se conformer à la composition des équipes
- véhicule une image positive de WS
- se conforme au Code d'éthique sportive (voir chapitre 3)

Chapitre 3 : Code d'éthique sportive

Article 14

De par son adhésion, sa collaboration ou son soutien, chaque membre, administrateur, entraîneur, sympathisant ou sponsor doit se conformer au Code d'éthique sportive, c'est-à-dire :

- Respecter les règlements et ne jamais chercher à les enfreindre.
- Respecter l'autre comme soi-même et s'interdire toute forme de discrimination sur base du sexe, de la prétendue race, de la nationalité ou de l'origine ethnique ou nationale, de l'orientation sexuelle, de l'origine sociale, de l'opinion politique, du handicap ou de la religion.
- Respecter les arbitres, accepter leurs décisions, sans jamais mettre en doute leur intégrité.
- Respecter le matériel mis à disposition.
- Eviter l'animosité et les agressions dans ses actes, ses paroles ou ses écrits.
- Rester digne dans la victoire comme dans la défaite, en acceptant la victoire avec modestie, ne pas chercher à ridiculiser l'adversaire.
- Savoir reconnaître la supériorité de l'adversaire.
- Refuser de gagner par des moyens illégaux ou par la tricherie, ne pas user d'artifices pour obtenir un succès, respecter l'adage "un esprit sain dans un corps sain".
- La générosité, l'abnégation, la compréhension mutuelle, l'humilité même, sont aussi vertueuses que la volonté de vaincre. Le sport doit être considéré comme l'école de la solidarité et de la maîtrise de soi.

Article 15

En cas de manquement constaté à ce code d'éthique sportive, chaque membre a le devoir d'en informer le responsable éthique du WS

