

# REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

## PREAMBULE :

- Le présent Règlement d'Ordre Intérieur (R.O.I.) a pour objet d'appliquer et d'explicitier les statuts du TOURNAI CELTICS BASEBALL & SOFTBALL CLUB A.S.B.L (T.C.B.S.C) . Son objectif est de pouvoir répondre aux interrogations concernant la structure du club, les rôles et devoirs de chacun dans cette entité ainsi que la philosophie du T.C.B.S.C. en matière sportive. Il est appelé à régir la vie journalière du T.C.B.S.C.. **Ce R.O.I. est donc un document que nous vous invitons vivement à parcourir.**
- Seul le Conseil d'Administration (C.A.) peut proposer des modifications à ce R.O.I., éventuellement suivant suggestion d'un membre effectif ou adhérent.
- Les règles contenues dans le présent R.O.I. qui seraient contraires aux Statuts du T.C.B.S.C. seraient réputées nulles et non avenues.
- Les points non prévus par les statuts du T.C.B.S.C. ou par le présent R.O.I. seront tranchés souverainement par le C.A..
- Dans le présent R.O.I. comme dans la Loi du 27 juin 1921 régissant les A.S.B.L., le terme « membre(s) » utilisé sans autre précision vise les membres effectifs (et eux seuls) du T.C.B.S.C., sauf quand une interprétation de bonne foi de la disposition concernée impose de le comprendre autrement.
- Le R.O.I. est à la disposition de tous les membres et pour les membres mineurs d'âge, de leurs parents ou tuteurs légaux, et est d'application depuis mars 2023. Tout membre, et pour les membres mineurs d'âge leurs parents ou tuteurs légaux, est réputé en avoir pris connaissance.

# Chapitre 1 : La vie au sein de l'A.S.B.L.

## **Article 1.1 - Règlement de la L.F.B.B.S**

Le club est affilié à la Ligue Francophone Belge de Baseball et Softball (L.F.B.B.S.) sous le numéro matricule 94 en conséquence, il en respecte les règlements en vigueur et entend que tous ses membres les respectent également.

## **Article 1.2 - Adhésion au club / Cotisation**

Les membres adhérents doivent être en règle de cotisation et fournir un certificat médical pour recevoir leur licence et être sous le couvert de l'assurance. Les membres adhérents qui ne sont pas en ordre de cotisation ne seront pas admis aux entraînements ni aux matchs (sauf durant les trois séances d'essai).

Le comité du club fixe le montant de la cotisation annuelle. Le club se réserve le droit de modifier le montant en fonction de l'augmentation des coûts et des frais nécessaires à une bonne formation.

Le paiement des cotisations sera effectué sur le compte du club avec mention du nom, prénom et année de naissance du joueur en "communication".

## **Article 1.3 - Nouveau membre**

Tout nouveau membre adhérent a droit à une période de trois séances d'essai pendant lesquelles il pourra participer aux entraînements sous sa propre responsabilité. Pendant cette période et tant que le nouveau membre adhérent n'est pas en règle de cotisation, le T.C.B.S.C ne pourra être tenu responsable en cas d'accident.

Au bout de la période d'essai, le nouveau membre adhérent s'inscrira effectivement en réglant la cotisation.

Le nouveau membre adhérent n'a pas l'obligation d'effectuer, en tout ou en partie, la période d'essai.

## **Article 1.4 : Démission**

La démission d'un membre effectif ou adhérent (qu'elle soit le fait d'un non paiement ou d'une demande) ne peut être acceptée par le Conseil d'Administration tant que :

1. • le membre démissionnaire n'a pas payé au T.C.B.S.C. le montant des cotisations, affiliations ou autres sommes dont il est redevable ;
2. • le membre démissionnaire n'a pas restitué au T.C.B.S.C. le matériel qui lui appartient ;
3. • le membre démissionnaire n'a pas mené à terme la ou les mission(s) qui lui avai(en)t été confiée(s) par le C.A. et/ou l'Assemblée Générale (A.G.).

Le T.C.B.S.C. se réserve le droit de demander (au besoin devant les tribunaux de l'ordre judiciaire) réparation de tout dommage que lui causerait « l'abandon de mission » d'un membre effectif ou adhérent démissionnaire.

### **Article 1.5 - Philosophie du T.C.B.S.C**

Le T.C.B.S.C attend une image positive du club. Dans cette optique, chaque personne liée d'une manière ou d'une autre au club représente l'image du T.C.B.S.C..

Par conséquent, tout membre du club s'engage à respecter les principes et les règles de vie énoncées dans le présent ROI, et ce, autant sur qu'aux abords des terrains.

Chaque joueur est tenu de se conduire et de se soigner en tant que sportif, aussi bien sur le terrain qu'en dehors. Il doit, à tout moment, représenter le club avec la plus grande dignité. Le comportement à l'égard de tous doit être irréprochable. Les propos déplacés ou grossiers, les comportements blâmables ou violents – tant sur qu'en dehors des terrains de jeu – à l'égard de coéquipiers, adversaires, arbitres, presse, public, bénévoles, staff technique et officiel, ... – sont inadmissibles et feront l'objet de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive du club.

La vie du club ne s'arrête pas aux matches et aux entraînements. Pour permettre de développer un projet éducatif et sportif ambitieux, pour garder et améliorer encore l'ambiance générale du club, nous demandons à chaque membre (dirigeants, joueurs et parents) de participer au maximum aux différentes manifestations proposées tout au long de l'année sportive, de prendre régulièrement connaissance des infos sur le site internet du club ([www.tournaiceltics.be](http://www.tournaiceltics.be)) et d'assister aux réunions d'informations organisées par le club.

### **Article 1.6 - Notre mission**

Notre club a pour mission de permettre à un maximum de personnes de s'initier à l'apprentissage du baseball et du softball dans les meilleures conditions possibles.

Les activités de notre club sportif se déroulent dans un esprit éducatif et familial. Les valeurs prônées sont : l'épanouissement personnel et collectif, l'esprit d'équipe, le sens de l'effort, la solidarité, le self-control, le respect d'autrui (adversaire compris), la citoyenneté au sens large, l'obéissance à l'égard des responsables, la politesse, la participation de tous.

L'apprentissage du baseball et du softball se fait dans le respect de l'individu quelles que soient ses appartenances culturelles, politiques ou religieuses (dans l'esprit du « sport pour tous »). Les membres, joueurs ou non, feront preuve d'adaptation et de tolérance.

## Chapitre 2 : Droits et devoirs des membres

### **Article 2.1 - Responsabilité des membres**

Sauf dérogation expresse écrite du C.A., aucun membre du club n'est compétent pour prendre des décisions, poser des actes engageant le club vis-à-vis de tiers, membres ou non membres du club. Seuls les membres du C.A. sont habilités à prendre des décisions ou poser des actes engageant le club. Par ailleurs, le club décline toute responsabilité pour tous dommages causés à l'un de ses membres ou à un tiers, du fait de vol, d'actes de malveillance, d'actes de vandalisme, ou survenus suite au non-respect du présent règlement.

Tout membre s'interdit impérativement d'organiser, de sa propre initiative, tout match amical, entraînement, activité sportive ou activité quelconque pour une ou plusieurs équipes et l'entourage de celles-ci sans autorisation écrite préalable du C.A. (minimum 2 administrateurs). Le membre s'engage également à respecter les directives qui lui seraient éventuellement données dans ce cadre par le C.A.. En outre, en cas de non-respect de la présente disposition, le club se réserve le droit d'exiger dommages et intérêts pour utilisation abusive de son nom, et décline d'office toute responsabilité pour quelque fait que ce soit qui se déroulerait dans le cadre d'une telle organisation et entraînerait un quelconque dommage pour un ou des tiers.

### **Article 2.2 : Présence aux entraînements et matchs**

La présence aux entraînements est obligatoire. En cas d'absence, le joueur est tenu d'en avertir son coach au moins quarante-huit heures avant l'entraînement. Le joueur veille à être prêt un quart d'heure avant le début d'un entraînement. Le rangement du matériel ainsi que l'entretien du terrain font partie de l'entraînement. Le joueur aide donc spontanément au rangement et à l'entretien à la fin de l'entraînement.

Un joueur convoqué par son coach pour un match doit obligatoirement s'y rendre. Si une absence est à envisager malgré la convocation, le joueur est tenu d'en avertir son coach au moins quarante-huit heures avant la date de convocation. Dans le cas contraire, le T.C.B.S.C. se réserve le droit de demander (au besoin devant les tribunaux de l'ordre judiciaire) réparation de tout forfait (150€) causé par le non respect des engagements d'un membre effectif.

### **Article 2.3 : Bien matériel, meuble et immeuble**

Le matériel du T.C.B.S.C. est prêté au membre à titre transitoire en attendant que le membre puisse s'équiper personnellement. Le respect du matériel mis à la disposition du membre est vivement exigé. En cas de dégradation évidente du matériel prêté, le membre concerné se verra dans l'obligation de rembourser l'intégralité du matériel endommagé.

Les membres du T.C.B.S.C. s'engagent à garder en état tout bien meubles et immeubles mis à leur disposition.

Les responsables et dirigeants du T.C.B.S.C. auront également un regard attentif quant à la sécurité de ses membres lors des entraînements, matches ou manifestations. Tout membre représentant un danger ou un risque pour d'autres membres, peut se voir exclu temporairement des infrastructures.

### **Article 2.4 : Les parents des membres**

Afin que nos joueurs puissent évoluer dans un contexte positif, il est important que les adultes accompagnants les joueurs respectent eux aussi les principes du fair-play et certains engagements liés à la pratique d'un sport d'équipe.

Être parent de joueur de baseball ou softball :

- A. S'organiser pour que son enfant puisse être présent le plus régulièrement possible aux entraînements, aux matchs et aux tournois de fin de saison.
- B. Être présent, le plus souvent possible, aux rencontres de son enfant.
- C. Participer, comme tous les autres parents et de façon régulière aux transports des enfants.
- D. Participer, et éventuellement aider, dans la mesure de ses possibilités, aux activités organisées par le club (repas, tournois, journées de travaux, ...).
- E. Prévenir, le plus tôt possible en cas d'absence à l'entraînement ou un match.
- F. Respecter les horaires d'entraînement et de rendez-vous pour les matchs.

**N'oubliez pas que les dirigeants sont des bénévoles et qu'ils donnent de leur temps à la vie du club.**

### **Article 2.5 : Accident**

Tout accident ou blessure en cours d'entraînement ou de match doit être signalé immédiatement, ou a défaut le jour même, auprès du coach qui délivrera une déclaration d'accident au membre concerné.

## Chapitre 3 : Structure de l'A.S.B.L. et rôle des administrateurs

### **Article 3.1 : L'assemblée générale (A.G.)**

Les travaux de l'A.G. comprennent les points suivants :

- A. vérification des pouvoirs des membres délégués ;
- B. allocution du Président sur l'exercice écoulé et les perspectives futures ;
- C. rapport du Secrétaire ;
- D. rapport du Trésorier ;
- E. examen et approbation du bilan et des comptes de l'exercice antérieur et décharge aux Administrateurs ;
- F. examen et approbation du budget de l'année en cours ;
- G. élection des membres du Conseil d'Administration ;
- H. examen des propositions de modifications aux Statuts et, éventuellement, au ROI ;
- I. interpellations ;
- J. divers.

### **Article 3.2. : Propositions de modifications des Statuts**

Pour être présentées valablement à l'A.G., les propositions de modification des Statuts doivent émaner d'un membre effectif et être introduites par courrier ordinaire, fax ou email auprès du Secrétaire au moins vingt et un jours calendrier avant la date de l'A.G.. Elles peuvent également émaner du C.A. lui-même et ne doivent, dans ce cas, bien évidemment pas faire l'objet d'un envoi préalable.

Le C.A. peut refuser de discuter de la proposition

- A. si celle-ci n'a pas été signifiée dans les délais réglementaires ;
- B. si celle-ci est manifestement contraire à la législation en vigueur ;
- C. si celle-ci est manifestement contraire aux Statuts, au R.O.I. ou à tout autre texte édicté par la L.F.B.B.S ;
- D. si celle-ci est manifestement contraire aux Statuts, au R.O.I. ou à tout autre texte édicté par la F.R.B.B.S.

### **Article 3.3. : Demandes d'interpellations**

Pour être présentées valablement à l'A.G., les demandes d'interpellation doivent émaner d'un membre effectif et être introduites circonstanciées par courrier ordinaire, fax ou email auprès du Secrétaire, vingt et un jours calendrier au moins avant la date de l'A.G. avec indication du sujet.

Le Conseil d'Administration peut refuser de discuter de l'interpellation si celle-ci n'a pas été signifiée dans les délais réglementaires.

### **Article 3.3 : Conseil d'administration (C.A.)**

De l'assemblée générale (A.G.) est issu le C.A. qui est constitué de 4 membres effectifs, tous élus par l'A.G. comme administrateurs. Cette limitation à 4 membres a pour but de permettre au C.A. de rapidement se réunir et prendre valablement des décisions dans l'intérêt de l'A.S.B.L..

Les administrateurs nomment entre eux le Président, le Secrétaire, le Trésorier et le Responsable Sportif.

Le C.A. possède une compétence générale de gestion et de représentation de l'association.

### **Article 3.4 : Décisions et votes**

Chaque membre effectif peut se faire représenter par un autre membre effectif, au moyen d'une procuration écrite.

Chaque membre effectif ne peut être titulaire que d'une seule procuration.

La procuration doit mentionner le nom, le prénom et la signature du membre effectif qui donne procuration, le nom, le prénom et la signature du membre effectif qui est porteur de cette procuration et la date de la réunion pour laquelle la procuration est donnée ; la procuration ne sera valable que pour la réunion indiquée, et sera remise au Secrétaire avant le début de ladite réunion.

Les votes se font à main levée, sauf lorsqu'il s'agit de vote sur des personnes ou lorsque un cinquième des membres effectifs fait la demande d'un vote secret.

En cas de vote sur des personnes,

**PREMIER TOUR** : les membres effectifs votent pour chaque candidat séparément (le cas échéant).

Seront élus les candidats qui obtiennent le plus de voix (par ordre décroissant et en fonction du nombre de postes à pourvoir) mais au moins la majorité absolue (50% des voix + 1) des voix des membres présents ou représentés.

En cas d'égalité, pour l'attribution du dernier siège vacant, un second tour est organisé selon les règles figurant ci-dessous.

**SECOND TOUR** : Au cas où il reste des sièges à pourvoir mais que trop peu de candidats ont recueilli la majorité absolue des voix, ou en cas d'égalité, un second tour est organisé entre les candidats ayant recueilli le plus grand nombre de voix compte tenu du nombre de sièges à pourvoir + 1 (plus un), ou entre les candidats étant à égalité. (Au second tour, on ne vote plus pour les candidats pris séparément, et le vote se fait à la majorité simple).

Seront élus les candidats qui obtiennent alors le plus grand nombre de voix, compte tenu du nombre de sièges à pourvoir.

En cas d'égalité, la voix du Président ou de son remplaçant sera prépondérante.

Le résultat des votes est calculé uniquement en fonction des votes valablement émis.

Les votes blancs sont considérés comme des votes valables.

Les votes nuls sont considérés comme des votes non valables, et ne sont pas pris en compte. La majorité se calcule donc sur le nombre total des votes des membres présents ou représentés, diminué du nombre de votes nuls.

Le Secrétaire (s'il n'est pas personnellement concerné) effectue le dépouillement, avec l'aide de 2 (deux) scrutateurs neutres désignés par l'Assemblée Générale.

Si le Secrétaire ne peut assumer cette tâche, l'Assemblée Générale désigne un de ses membres pour effectuer le dépouillement à la place du Secrétaire.

### **Article 3.5 : Le Président**

Cette fonction est obligatoire, non cumulable et doit être occupée par un administrateur tel que prévu par les statuts.

Le président est LA personne qui préside les débats, il est fédérateur et réunit autour de lui les différents responsables. Il agit en bon père de famille en toutes circonstances. Il montre en permanence une image positive du T.C.B.S.C.. Il se tient informé de tout. Il veille à la bonne organisation de l'ensemble des activités, sportives et extra- sportives.

Il préside toutes les réunions du T.C.B.S.C. auxquelles il assiste, sauf s'il juge plus opportun qu'une autre personne prenne la présidence. Il assure la discipline des réunions Il peut ouvrir ou clore les discussions quand il l'estime nécessaire pour les intérêts de l'association. Il met les propositions aux voix au moment où il le juge opportun. Il peut, en tout temps, suspendre la séance, rendant nulle toute décision prise après une telle levée de séance - mais doit veiller à ce que tous les points de l'ordre du jour soient examinés et mis au vote, si nécessaire, au cours de cette même séance.

Il fait appliquer la politique générale du club. Il est membre signataire du T.C.B.S.C..

### **Article 3.6 : Le Secrétaire**

Cette fonction est obligatoire, non cumulable et doit être occupée par un administrateur tel que prévu par les statuts.

Le secrétaire est le lien direct et permanent avec les fédérations (L.F.B.B.S. et F.R.B.B.S.). Il est en permanence en recyclage et se tient au courant de toutes modifications émanant des fédérations ou des instances généralement administratives.

Il assure la gestion administrative du club (affiliations, mutations, assurances,), un assistant désigné par le C.A.. Il gère les différents calendriers et plages horaires pour les entraînements et les matches. Le secrétaire assure l'expédition des affaires courantes. Il rédige les procès-verbaux du C.A. et veille au suivi de



l'application des décisions prises par le C.A.. Il en adresse copie aux membres du C.A. lesquels disposent de dix jours calendrier pour formuler leurs remarques.

De façon générale, il accomplit toute tâche nécessaire au bon fonctionnement administratif de l'association. Il est membre signataire du T.C.B.S.C..

### **Article 3.7 : Le Trésorier**

Cette fonction est obligatoire, non cumulable et doit être occupée par un administrateur tel que prévu par les statuts.

Le trésorier collecte, organise et structure les documents financiers, factures, extraits de compte et autres. Il effectue les paiements vers les fournisseurs ainsi que vers le staff technique. Il établit les budgets et tire les situations financières nécessaires. Il est également chargé de la tenue des comptes, ainsi que des formalités pour l'acquittement des taxes éventuelles sur le patrimoine et la TVA.

Le Trésorier est responsable de la tenue des comptes de l'association. Toutes les pièces justificatives doivent lui être adressées après validation par l'administrateur journalier.

Le trésorier coordonne et/ou assure le suivi de toute action en demande de subsides auprès de toute institution publique ou privée (avec l'aide du secrétaire). Il acquitte les cotisations et/ou assurances du club et des joueurs du T.C.B.S.C.. Il coordonne l'appel des cotisations et en assure la perception. Il informe le C.A. des membres en ordre (ou pas) de cotisation. Il est membre signataire du T.C.B.S.C..

### **Article 3.8 : Le Responsable Sportif**

Cette fonction est obligatoire, non cumulable et doit être occupée par un administrateur tel que prévu par les statuts.

Le Responsable de la Cellule Sportive 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 des entraîneurs. Il travaille en collaboration avec le secrétaire. Il est un lien entre le comité et les entraîneurs. Notamment : Il est le garant du respect des objectifs fixés au travers du projet sportif. Il en assume la responsabilité devant le C.A.. Il dirige et conseille l'équipe des entraîneurs (recrutement, observation, guidance, formation). Il apporte son soutien aux entraîneurs. Il règle les problèmes sportifs éventuels, et en dernier ressort prend les décisions nécessaires dans ce domaine. Il recrute des joueurs en relation avec les entraîneurs. Il aide et conseille les jeunes pour qu'ils trouvent leur place dans l'équipe et au sein du club. Il assure un suivi

individuel des joueurs. Il aide à déceler le potentiel de chaque joueur. Il assure une bonne progression technique des jeunes. Il s'entretient avec l'entraîneur et avec les joueurs, en toute impartialité, une relation étroite afin de bien percevoir les besoins du groupe et de les gérer au mieux. Il rapporte au C.A. les problèmes individuels rencontrés par les joueurs. Il assiste le secrétaire pour la gestion des plages « horaire » disponibles pour les entraînements. Il organise les tournois. Il défend auprès du C.A., les demandes des entraîneurs, s'il les juge opportunes. Il avalise toutes les décisions sportives. Il est responsable de la composition des équipes, en accord avec le C.A. et les entraîneurs. Il visionne les entraînements et les rencontres sportives. Il gère le matériel sportif. Il est habilité à prendre toute initiative qu'il juge utile à la poursuite des objectifs fixés par le projet sportif, sous réserve de l'acceptation du C.A..

### **Article 3.9 : Les « seconds rôles »**

- A. **Le responsable de la communication** : Le responsable de la communication a pour mission d'assurer la cohérence de la communication externe et interne du club. Il prend en charge la gestion du site internet et de la page Facebook du club. Il bénéficie pour se faire d'une autonomie de créativité.
- B. **Le responsable de la cellule organisation/festivités** : Le responsable de la cellule organisation/festivités a pour mission d'assurer la cohérence de sa cellule. Pour effectuer cette mission, il est responsable des coordinations nécessaires au bon fonctionnement des soupers et autres activités ou événements du club.
- C. **Le membre de la cellule « Volontariat »** : Cette fonction peut être occupée par plusieurs personnes. Ils assurent la gestion de la buvette et de la vente de nourriture. En collaboration avec le responsable de la cellule organisation/festivités , Ils aident, organisent la mise en place de toutes les activités extra sportives du club (souper, St Nicolas, ...). Ils assurent la gestion des bénévoles lors de ces différents événements : accueil, dispatching, ... Ils prennent en charge la réalisation de diverses tâches dans l'intérêt de l'association (ex : réaliser les photos d'équipe, ...)
- D. **Le responsable des sponsor** : Le responsable des sponsors prend en charge tout ce qui concerne les sponsors du club, le recrutement de sponsors et la promotion de sponsors.
- E. **Le responsable technique** : Ce dernier est le garant du matériel du club et de ses infrastructures. Régulièrement, il effectuera des inventaires du matériel et avertira le C.A. en cas de dégradation ou de disparition. Il veillera à la bonne tenue du terrain et à proposer de nouveaux aménagements si nécessaire. Avant les matches, il est responsable de la préparation du terrain.

F. **Les entraîneurs** : Un entraîneur entre en fonction dès l'acceptation de sa candidature par le C.A.. La mission de l'entraîneur est de dispenser aux joueurs de l'équipe qui lui est confiée ses connaissances en matière de baseball et/ou de softball, d'aider les dits joueurs, individuellement et collectivement à progresser dans la pratique de ce sport, ce dans le respect des objectifs fixés par le projet sportif et des directives données par le directeur sportif.

L'entraîneur fait preuve de loyauté à l'égard du club et met en œuvre les directives sportives et administratives émanant du C.A. et du directeur sportif. Pour ce qui concerne les équipes de jeunes, il s'engage à enseigner les bases du baseball et/ou du softball relativement à l'âge des joueurs constituant leur groupe et du niveau technique que manifestent ces jeunes en début de saison. Il ne peut être tenu pour responsable de la gestion quotidienne de son équipe qui ne relève pas directement de l'aspect sportif.

En cas d'absence lors d'un entraînement ou lors d'un match, il veille à son remplacement en accord avec le directeur sportif. Il inculque à ses joueurs le respect des règles, le fair-play sportif ainsi qu'un esprit de compétition dans le respect de chacun. L'entraîneur commence à l'heure. Coaches et joueurs sont tenus de respecter le plus scrupuleusement possible l'horaire de début et de fin. Les présences sont prises à chaque entraînement et à chaque rencontre par le coach. Elles sont transmises chaque début du mois au responsable technique.

A la demande du directeur sportif, ils peuvent établir des évaluations de leurs joueurs sur la saison. Ces évaluations sont confidentielles et ne sont divulguées qu'au C.A..

Avant le premier entraînement de la semaine, le coach organise un rapide débriefing du match joué durant le week-end. Il expose les points forts et faibles de l'équipe. Il travaille à l'entraînement les points sur lesquels l'équipe a failli. L'entraîneur doit répondre aux questions éventuelles des joueurs, notamment concernant le temps de jeu.

Il doit faire preuve d'une attitude irréprochable et afficher un comportement exemplaire tant sur les terrains qu'en dehors de ceux-ci. Il doit être présent aux matches de son équipe aux heures fixées par les plannings du club.

Si l'entraîneur modifie l'heure de l'entraînement ou même supprime un entraînement ou un match il en réfère à son directeur sportif, il est de sa responsabilité d'en avertir tous les joueurs.

Il collabore de manière active avec le directeur sportif. L'entraîneur est également le garant du respect par les joueurs de son équipe des dispositions reprises au présent règlement. Il est par conséquent habilité à prendre les mesures qu'il jugera les plus adaptées à cet objectif, en collaboration éventuelle avec le directeur sportif et dans les limites fixées au présent règlement.

L'entraîneur a la responsabilité du matériel mis à sa disposition par le club et du respect des installations par les joueurs dont il a la charge. En cas de restitution incomplète en fin de saison, comme en cas de

dégradation anormale de tout ou partie du matériel mis à sa disposition, le C.A. se réserve le droit d'en obtenir le remboursement auprès de l'entraîneur.

Il se doit d'être présent aux différentes manifestations événementielles (tournois, fêtes, Mérite sportif, etc. ...) qui sont organisées en cours de saison par le club. Le cas échéant, il se met à la disposition du club durant ces manifestations pour aider activement à leur bon déroulement.

Il sera en possession du diplôme requis pour entraîner ou prendra l'initiative de s'inscrire aux sessions de formation organisées par l'ADEPS. Il fournira une copie de son diplôme au secrétariat du club.

Il fournira également une copie d'extrait de casier judiciaire et un certificat de bonne vie et moeurs. Il sera présent aux réunions d'informations organisées par le club.

Pour les moins de 12 ans, l'entraîneur ne laissera pas l'enfant seul dans la salle (ou sur la rue) après l'entraînement. Il s'inquiètera de voir si on vient bien le rechercher. Le coach conservera sa farde d'équipe et devra l'avoir avec lui lors des matches.

.....

Je soussigné(e), .....,  
(parent de .....,)  
avoir pris connaissance du règlement d'ordre intérieur (R.O.I.) du  
TOURNAI CELTICS BASEBALL & SOFTBALL CLUB et veille à le  
respecter jusqu'à la fin de mon affiliation/de l'affiliation de mon enfant.

Date :

Lu et approuvé + Signature :