

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 ASBL (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. , 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 février 2025. Tout membre, et pour les membres mineurs d'âge leurs parents ou tuteurs légaux, est réputé en avoir pris connaissance.

CHAPITRE I : La vie au sein de l'ASBL

Article 1.1 – Règlement de la L.F.B.B.S.

Le club est affilié à la Ligue Francophone Belge de Baseball & Softball (L.F.B.B.S.) sous le numéro de 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 médicale pour recevoir leur licence et être sous le couvert de l'assurance. Les membres adhérents qui ne sont pas en ordre de cotisation à la date convenue par le C.A. 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 montant total de la cotisation (avec licence compétition) sera demandé aux personnes s'inscrivant dans la période de janvier à août, de septembre à décembre la moitié de la cotisation(avec licence récréant) sera demandée.

Le paiement des cotisations sera effectué sur le compte du club avec mention du NOM, PRENOM et COTISATION en « Communication ».

Article 1.3 – Nouveau membre

Tout nouveau membre adhérent a droit à une période de 3 séances d'essai pendant lesquelles il pourra participer aux entraînements. 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 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 :

- 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 ;
- Le membre démissionnaire n'a pas restitué au T.C.B.S.C. le matériel qui lui appartient ;
- 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 ainsi que sur les réseaux sociaux.

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. 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 matchs 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) 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 II : Structure de l'ASBL et rôle des administrateurs

Article 2.1 : L'assemblée générale (AG)

Les travaux de l'AG comprennent les points suivants :

- Vérification des pouvoirs des membres délégués ;
- Allocution du Président (ou de son représentant) sur l'exercice écoulé et les perspectives futures ;
- Rapport du Secrétaire
- Rapport du Trésorier
- Examen et approbation du bilan et des comptes de l'exercice antérieur et décharge aux Administrateurs ;
- Examen et approbation du budget de l'année en cours ;
- Election des membres du Conseil d'Administration ;
- Examen des propositions de modifications aux Statuts et, éventuellement au ROI
- Interpellations ;
- Divers

Article 2.2. : Propositions de modifications des Statuts

Pour être présentées valablement à l'AG, les propositions de modification des Statuts doivent émaner d'un membre effectif et être introduites par courrier ordinaires ou email auprès du Secrétariat au moins 15 jours calendrier avant la date de l'AG. Elles peuvent également émaner du CA lui-même et ne doivent , dans ce cas, bien évidemment pas faire l'objet d'un envoi préalable.

Le CA peut refuser de discuter de la proposition si celle-ci

- N'a pas été signifiée dans les délais réglementaires ;
- Est manifestement contraire à la législation en vigueur
- Est manifestement contraire aux Statuts, au ROI ou à tout autre texte édicté par la L.F.B.B.S.
- Est manifestement contraire aux Statuts, au ROI ou à tout autre texte édictés par la F.R.B.B.S ;

Article 2.3. – Demandes d'interpellations

Pour être présentées valablement à l'AG, les demandes d'interpellation doivent émaner d'un membre effectif et être introduites circonstanciées par courrier ordinaire ou email auprès du Secrétaire, 21 jours calendrier au moins avant la date de l'AG 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 2.4 – Conseil d'Administration (CA)

De l'Assemblée générale (AG) est issu le CA qui est constitué de 3 membres effectifs, tous élus par l'AG comme administrateurs. Cette limitation à 3 membres a pour but de permettre au CA de rapidement se réunir et prendre valablement des décisions dans l'intérêt de l'ASBL.

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

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

Article 2.5 – 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, prénom et la signature du membre effectif qui est porteur de cette procuration et la date de 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 1/5^{ème} des membres effectifs fait la demande d'un vote secret.

En cas de vote sur personnes :

- **1^{er} 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.
- **2^{ème} 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, 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 nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités.

Le Secrétaire (s'il n'est pas personnellement concerné) effectue le dépouillement, avec l'aide de 2 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 2.6 – Le Président

Cette fonction est obligatoire, non cumulable et doit être occupée par un administrateur.

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 séance.

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

Article 2.7 – Le Secrétaire

Cette fonction est obligatoire, non cumulable et doit être occupé par un administrateur.

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 les modifications émanant des fédérations ou instances généralement administratives.

Il assure la gestion administrative du club (affiliations, mutations, assurances,...).

Il gère les différents calendriers et plages horaires pour les entraînements et les matchs. Le secrétaire assure l'expédition des affaires courantes. Il rédige les PV du CA et veille au suivi de l'application des décisions prises par le CA. Il en adresse copie aux membres du CA lesquels disposent de 10 jours calendriers pour formuler leurs remarques.

De façon générale, il accomplit toute tâche nécessaire au bon fonctionnement administratif de l'association. Il remplace le président en cas d'absence, démission ou abandon de celui-ci. Il est membre signataire du T.C.B.S.C..

Article 2.8 – Le Trésorier

Cette fonction est obligatoire, non cumulable et doit être occupée par un administrateur.

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 les formalités pour l'acquittement des taxes éventuelles sur le patrimoine et la TVA.

Le trésorier coordonne et/ou assure le suivi de toute action en demande de subsides auprès de toute institution publique ou privée. 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 CA des membres en ordre (ou pas) de cotisation. Il est membre signataire du T.C.B.S.C..

Article 2.9 – Les « seconds Rôles »

- A. **Le responsable de la communication** : a pour mission d'assurer la cohérence de la communication externe et interne du club. Il prend en charge avec le webmaster la gestion du site internet et des réseaux sociaux. Il bénéficie pour se faire d'une autonomie de créativité.

- B. **Le responsable du comité des fêtes** : a pour mission d'assurer la cohérence de sa cellule. Il est responsable des coordinations nécessaires au bon fonctionnement des soupers et autres activités ou évènements du club. Il assure la gestion des bénévoles lors des différents événements : accueil, dispatching,...
- C. **Le responsable buvette**: assure la gestion de la buvette et de la vente de nourriture. En collaboration avec le responsable du comité des fêtes, il aide à la mise en place de toutes les activités extra sportives du club (souper, St Nicolas,...).
- D. **Le responsable sponsor** : prend en charge tout ce qui concerne les sponsors et subsides du club, le recrutement et la promotion de sponsors.
- E. **Les responsables techniques** : au nombre de 2 (softball et baseball senior) Sont les garants du matériel du club et de ses infrastructures. Régulièrement, ils effectueront des inventaires du matériel et avertiront le CA en cas de dégradation ou de disparition. Ils veilleront à la bonne tenue et à proposer de nouveaux aménagement si nécessaire. Avant les matchs, ils seront responsables de la préparation du terrain.
- F. **Les coachs** : Il entre en fonction dès l'acceptation de sa candidature par le CA. Sa mission 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 lors de la réunion avec le CA.
 Le coach fait preuve de loyauté à l'égard du club et met en œuvre les directives sportives et administratives émanant du CA.
 En ce qui concerne les équipes 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 CA. Il inculque à ses joueurs le respect des règles, le fair-play sportif ainsi qu'un esprit de compétition dans le respect de chacun.
 Le coach commence à l'heure. Coachs 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 au président.
 Sur demande de ce dernier, ils peuvent établir des évaluations de leurs joueurs sur la saison. Ces évaluations sont confidentielles et ne sont divulguées qu'au CA.
 Avant le 1^{er} 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. Le coach 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 le terrain qu'en dehors de ceux-ci. Toute amende reçue

pour non-respect de ce point, sera à la charge du coach et non à la charge du club ! Il doit être présent (ou se faire représenter en cas d'absence exceptionnelle) aux matchs de son équipe aux heures fixées par les plannings du club.

Si le coach modifie l'heure de l'entraînement ou même supprime un entraînement ou un match, il en réfère le secrétariat, il est de sa responsabilité d'en avertir tous les joueurs.

Il est également 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.

Le coach 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 CA se réserve le droit d'en obtenir le remboursement auprès du coach.

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 fournira une copie d'extrait de casier judiciaire et un certificat de bonne vie et mœurs. Il sera présent aux réunions d'informations organisées par le club. Le coach ne laissera pas un enfant seul dans la salle ou sur la rue après un entraînement ou match. 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 entraînements et des matchs.

CHAPITRE III – Engagements des membres

Article 3.1 – Responsabilité des membres

Sauf dérogation expresse écrite du CA, aucun membre du club n'est compétent pour prendre des décisions, poser des actes engageants le club vis-à-vis de tiers, membres ou non membres du club. Seuls les membres du CA sont habilités à prendre des décisions ou poser des actes engageants 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 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 CA (minimum 2 administrateurs). En outre, en cas de non-respect de la présente disposition, le club se réserve le droit d'exiger dommages et intérêts pour l'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.

Il doit faire preuve d'une attitude irréprochable et afficher un comportement exemplaire tant sur le terrain qu'en dehors de ceux-ci. Toute amende reçue pour non-respect de ce point, sera à la charge du joueur et non à la charge du club !

Article 3.2 – Présence aux entraînements et matchs

La présence aux entraînements est obligatoire (sauf imprévu). En cas d'absence, le joueur est tenu d'en avertir son coach au moins 48h avant l'entraînement. Le joueur veillera à être présent 1/4h avant le début de l'entraînement afin d'aider le coach à prendre le matériel au hall et l'amener sur le terrain. La prise et le rangement du matériel font partie de l'entraînement !

Pour une bonne organisation, cohésion et respect de l'équipe et du coach, les joueurs s'engagent à être présents à tous les matchs. Toutefois, certaines absences impérieuses pourraient être justifiées.

En cas d'amende de la fédération due à un forfait pour manque de joueurs, le club se réserve le droit de prendre en charge la 1^{ère} amende mais demandera aux membres absents d'en prendre la charge pour les suivantes.

Article 3.3 – Bien matériel, équipement, meuble et immeuble

Le matériel (casques, battes, gants) du T.C.B.S.C. est prêté au membre à titre provisoire 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.

Le joueur s'engage à avoir un équipement complet et correct pour les jours de match. Un listing par équipe sera mis à disposition des membres afin de faciliter les achats. Toutefois, le club met à disposition des vareuses pour les personnes ne voulant pas faire trop de frais pour débiter.

Tout matériel/équipement prêté par le club devra être remis en place au hall directement après les entraînements et/ou matchs.

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, matchs ou manifestations. Tout membre représentant un danger ou un risque pour d'autres membres, peut se voir exclu temporairement des infrastructures.

Article 3.4 – Les parents/tuteurs 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 c'est :

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

Article 3.5 – Accident

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

!! N'OUBLIEZ PAS QUE LES DIRIGEANTS, RESPONSABLES ET COACHS SONT DES BENEVOLES ET QU'ILS DONNENT DE LEUR TEMPS A LA VIE DU CLUB !!



Prise de connaissance du ROI 2025

Je soussigné(e).....,
(parent de)

Déclare avoir pris connaissance du Règlement d'Ordre Intérieur du TOURNAI
CELTICS BASEBALL & SOFTBALL CLUB ASBL et veille à le respecter jusqu'à la fin
de mon affiliation/de l'affiliation de mon enfant.

Date :

Lu et approuvé + signature du membre
(ou parent/tuteur si mineur)

.....

.....