

LIGUE FRANCOPHONE DES CERCLES D'ESCRIME DE BELGIQUE
Association sans but lucratif.

REGLEMENT GENERAL (R.G.)

LIGUE FRANCOPHONE DES CERCLES D'ESCRIME DE BELGIQUE
Association sans but lucratif.

REGLEMENT GENERAL (R.G.)

TABLE DES MATIERES

pages

TITRE 1 : Généralités

3

TITRE 2 : Organisation

3 à 4

TITRE 3 : Assemblée générale

4 à 5

TITRE 4 : Administration centrale

6 à 10

TITRE 5 : Direction journalière

11

TITRE 6 : Fonds – Cotisation des cercles associés – Licence

11 à 12

TITRE 7 : Transfert des tireurs

12

TITRE 8 : Règlement médical

12

TITRE 9 : Assurance

12 à 13

TITRE 10 : Cahier des charges des manifestations organisées ou sous l'égide
de la L.F.C.E.B. 13

TITRE 11 : Liste des règlements d'ordre intérieur en vigueur.

13

TITRE 12 : Annexes

13

TITRE 1 : Généralités

1.1 .BUT

Ce règlement a pour objet de :

- préciser certaines prescriptions des statuts
- fixer les procédures relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'association

Ce règlement général est complété si nécessaire par divers Règlements d'Ordre Intérieur (R.O.I.)

1.2. SIEGE SOCIAL

2.3.3. Les cercles associés jouissent de la plus grande liberté lors de l'élaboration de leur structure organique et de la mise sur pied de leurs activités. Il y a lieu toutefois de tenir compte des règles et limitations ci-après :

- Tous les cercles associés sont tenus d'appliquer les statuts et règlements de la L.F.C.E.B.
- Les cercles associés rédigent leurs propres statuts et règlements en tenant compte des prescriptions du titre 7 des statuts de la L.F.C.E.B.. Ceux-ci sont transmis à la L.F.C.E.B. pour approbation par le conseil d'administration.

Les statuts doivent au minimum prévoir les fonctions suivantes :

- Un président
- Un secrétaire
- Un trésorier

Les trois fonctions peuvent, éventuellement, être exercées par seulement deux membres. Les titulaires de ces fonctions doivent obligatoirement être détenteurs de la licence délivrée par la L.F.C.E.B (cf. Titre 6).

- La L.F.C.E.B. n'est en aucune manière responsable de la gestion des cercles associés.
Elle ne leur octroie aucune allocation de fonctionnement ou de subventionnement sauf dérogations prévues par des dispositions particulières.

TITRE 3 : Assemblée générale (A.G.)

3.1. Assemblée Générale Ordinaire (A.G.O.)

3.1.1 L'assemblée générale se réunit annuellement avant le 15 mars.

3.1.2 La date est déterminée par le conseil d'administration.

3.1.3 La convocation à l'assemblée générale, signée par le Président ou son remplaçant, sera adressée aux cercles associés au moins 30 jours avant la réunion.

3.1.4 La convocation mentionne le lieu, le jour et l'heure de l'assemblée générale.

Elle contient l'ordre du jour établi par le conseil d'administration.

Y sont joints :

- Les comptes de résultats et le bilan de l'exercice écoulé.
- Le budget de l'exercice en cours.
- Un modèle de procuration de représentation du cercle associé.
- La liste actualisée des cercles associés et le nombre de voix qu'ils représentent au 31 décembre de l'année écoulée.

3.1.5 L'ordre du jour comporte les points suivants :

1. Nomination de deux scrutateurs, non-administrateurs, chargés de définir le quorum des voix et d'exécuter le comptage de celles-ci lors des votes.
2. Adhésion des nouveaux cercles associés.
3. Ratification du P.V. de l'assemblée générale précédente.
4. Rapport du Président.
5. Rapport du Secrétaire Général.
6. Rapport du Trésorier.
 - Comptes de résultats de l'exercice écoulé.
 - Bilan de l'exercice écoulé.
 - Rapport des vérificateurs aux comptes.
 - L'approbation des comptes vaut décharge pour le conseil d'administration en ce qui concerne la gestion financière.

7. Rapports des responsables des commissions.
 8. Présentation et approbation du budget pour l'exercice en cours.
 9. Fixation du montant des cotisations des cercles associés et du montant de la licence de chaque tireur.
 10. Modifications aux statuts.
 11. Modifications au R.G.
 12. Election des administrateurs.
 13. Nomination de 2 vérificateurs aux comptes pour l'exercice en cours.
 14. Radiation d'un cercle et recours prévus par le règlement de discipline.
 15. Points soumis par le conseil d'administration.
- 3.1.6 Les points 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, et 13 du § 3.1.5 sont systématiquement repris à l'ordre du jour, les autres si nécessaires.

3.2. Assemblée Générale Extraordinaire (A.G.E.)

Une assemblée générale extraordinaire est convoquée par le Président :

- soit à la demande d'un cinquième des associés,
- soit à la demande de la moitié au moins des membres du conseil d'administration.

Le Président doit convoquer l'A.G.E. à une date située 21 jours au plus tôt et 60 jours au plus tard après le jour de la réception de la demande d'au moins 1/5 des membres.

Les motifs et ordre du jour de l'A.G.E. seront joints à la convocation.

3.3. Déroulement de l'A.G.

- 3.3.1. Le Président préside l'A.G.. En cas d'empêchement de celui-ci, la présidence est assurée par le Vice-Président. En cas d'indisponibilité des deux, l'A.G. est présidée par le plus âgé des administrateurs.
- 3.3.2. Assistance et mandats : voir Article 13 et Article 14 des statuts.
- 3.3.3. Le comptage des voix présentes, valablement représentées et intervenant dans les votes est fait au début de séance et communiqué par un des deux scrutateurs.
- 3.3.4. Décisions et définition des diverses majorités de l'A.G.
Toutes les décisions sont prises à la majorité simple des voix intervenant dans les votes, sauf lorsque la loi ou les statuts stipulent une majorité particulière conformément à l'article 19 des statuts.
 - Majorité absolue : réunissant la moitié plus une des voix présentes ou représentées
 - Majorité simple : groupement de voix supérieur à chacun des autres groupements
 - Majorité des 2/3 : majorité particulière réunissant les 2/3 des voix présentes ou représentées. Cette majorité est nécessaire à l'A.G. pour qu'elle se prononce sur l'exclusion d'un membre associé.
 - Double majorité des 2/3 : est prévue par la loi pour que l'A.G. puisse :
 - adopter des modifications aux statuts
 - prononcer la dissolution de l'association

L'A.G. doit réunir les 2/3 des voix effectives de l'association et la décision n'est emportée que si elle est approuvée par 2/3 des voix présentes ou représentées.

Si les 2/3 des voix effectives de l'association ne sont pas présentes ou représentées, il peut être convoqué une seconde assemblée, qui pourra délibérer quel que soit le nombre de voix présentes ou représentées. Les résolutions sont alors prises à la majorité des 2/3.

- Scrutin Le scrutin est secret pour les décisions mettant en cause des personnes physiques, pour les élections et lorsqu'au moins un cinquième des voix présentes ou représentées le demande. Sinon, les votes se font à main levée.

3.4. Procès-verbal

Le procès-verbal de l'A.G. est transmis aux membres associés endéans les trois mois. Les remarques éventuelles des participants associés doivent parvenir par écrit au Président dans les quinze jours qui suivent. Les corrections éventuelles seront alors communiquées aux membres associés. Si aucune remarque n'est formulée, le procès-verbal est considéré comme approuvé. Cette décision sera ratifiée par l'assemblée générale suivante.

La minute du procès-verbal signée par le Président et le Secrétaire Général est conservée au siège de l'association.

TITRE 4 : Administration centrale

4.1. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1.1. Composition

- 4.1.1.1. La L.F.C.E.B. est dirigée par un Conseil d'Administration (C.A.) qui compte au minimum sept membres et au maximum 10 membres comme mentionné à l'article 22 des statuts.
- 4.1.1.2. Tous les membres du C.A. doivent être titulaires d'une licence délivrée par la L.F.C.E.B.. Seules peuvent être candidates les personnes majeures jouissant de leurs droits civils et politiques.
- 4.1.1.3. Les fonctions de Président, Vice-Président, Secrétaire Général et Trésorier ne peuvent rester vacantes.
- 4.1.1.4. Une même personne ne peut occuper qu'une seule de ces quatre fonctions.
Tout membre du C.A., dont la fonction devient vacante, pour une cause quelconque, ne pourra être remplacé que lors de la prochaine A.G.

4.1.2. Elections

- 4.1.2.1. Les membres du C.A. sont élus par l'A.G. Chaque candidature fera l'objet d'un vote distinct.
- 4.1.2.2. La désignation des administrateurs se fait par bulletin secret. L'administrateur élu est celui qui obtient la majorité absolue des voix émises.
- 4.1.2.3. Si plusieurs candidats se présentent à la Présidence et qu'aucun candidat n'obtient la majorité absolue, le candidat ayant obtenu le moins de suffrages sera éliminé à chaque tour. Le Président élu est celui qui, après le nombre de scrutins nécessaires, obtient la majorité absolue des voix émises.
- 4.1.2.4. Si le nombre de candidats satisfaisant à la condition du § 4.1.2.2. est supérieur au nombre de postes d'administrateur disponibles, ceux ayant le moins de voix ne seront pas élus (article 22 des statuts) mais seront d'office suppléants
- 4.1.2.5. Toute personne candidate à l'exercice d'un mandat doit motiver sa candidature devant l'A.G..

4.1.3. Attributions du Conseil d'Administration

Le C.A. a dans ses attributions tout ce qui relève de la gestion administrative, financière, sportive, disciplinaire et de communication de l'association dans son sens le plus large.

4.1.3.1. Gestion administrative

- Mettre en application et contrôler l'exécution des décisions prises par l'A.G.
- Statuer sur toutes les questions administratives.
- Proposer à l'A.G. toute modification aux statuts et règlement général qu'il juge utile.
- Consulter s'il le juge utile les associés pour l'élaboration des ROI
- Préparer les A.G.
- Désigner les responsables des différentes commissions constituées.
- Faire appel à candidatures pour la constitution des différentes commissions
- Approuver la nomination des membres des différentes commissions, sur proposition des présidents respectifs suivant les prescriptions relatives à ces commissions.
- Mettre sur pieds des commissions spéciales temporaires utiles à la réalisation des buts de l'association.
- Ratifier les décisions prises par le Bureau Exécutif en matière d'urgence.
- Préparer les dossiers pour les différentes instances (C.O.I.B., ADEPS...).
- Traiter les dossiers de subvention introduits par les membres associés.

4.1.3.2. Gestion financière

- Gérer les finances de La L.F.C.E.B. dans les limites des prévisions budgétaires.
- Utiliser et affecter les subsides conformément à leur destination et prescriptions en la matière.

Tenir à jour la comptabilité financière de La L.F.C.E.B.
suivant le Plan Comptable Minimum Normalisé.
Dresser le bilan, le compte des résultats et les prévisions
budgétaires.
Engager le personnel appointé nécessaire.
Traiter les dossiers financiers du personnel appointé.

4.1.3.3. Gestion sportive

Mettre en œuvre l'organisation et le contrôle au cours des
manifestations sportives organisées par La L.F.C.E.B..
Elaborer les règlements sportifs de La L.F.C.E.B.
Donner des directives aux différentes commissions
impliquées concernant la politique à suivre dans le
domaine sportif.
Approuver ou amender les règlements des épreuves
patronnées par la L.F.C.E.B..
Homologuer les résultats des épreuves organisées sous son
égide.
Organiser la formation des enseignants d'escrime.
Organiser la formation des arbitres d'escrime.

4.1.3.4. Discipline

1. Elaborer les prescriptions en matière disciplinaire.
2. Veiller au respect de ces prescriptions
3. Actionner les Commissions de Discipline en cas de
nécessité

4.1.3.5. Communication et promotion

1. Désigner les délégations des représentants de la
L.F.C.E.B. lors des diverses manifestations.
2. Assurer la diffusion interne et externe des informations
nécessaires aux cercles associés et à leurs membres.
3. Promouvoir l'image de l'escrime tant au niveau
communautaire que national et international.
4. Mettre en œuvre toutes actions favorisant le
développement de l'escrime.

4.1.4. Fonctionnement du Conseil d'Administration

- 4.1.4.1. Le C.A. se réunit au moins quatre fois par an et chaque fois
que l'intérêt de l'association l'exige, ou à la demande d'au
moins 1/3 des administrateurs. Il est convoqué par le
Président ou en cas d'empêchement par le Vice-Président.
- 4.1.4.2. Les points à traiter sont communiqués aux administrateurs
dans la convocation.
- 4.1.4.3. Devoirs de présence : les réunions du C.A. sont obligatoires.
- 4.1.4.4. Le C.A. ne peut décider valablement que si les deux
conditions suivantes sont remplies :
 1. Tous les membres du C.A. ont été convoqués à la
réunion.
 2. Au moins la moitié des membres est présente à la
réunion.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents. En cas de parité, la voix du Président ou de son remplaçant est prépondérante.

- 4.1.4.5. Il est tenu un procès-verbal de chaque séance. Il mentionne les décisions prises. Les procès-verbaux sont signés par le Président et un administrateur et conservés au siège de La L.F.C.E.B. Ils sont également transmis aux administrateurs.
- 4.1.4.5. Lors de chaque C.A., le compte des résultats de l'exercice en cours sera présenté par le Trésorier.
- 4.1.4.6. Le C.A. peut déléguer certains pouvoirs à des administrateurs.
Le C.A. délègue à son Bureau exécutif (B.E.), composé du Président, du Vice-Président, du Secrétaire Général et du Trésorier, la gestion courante de l'association.
Le B.E. et les Commissions sont chargés par le C.A. d'exercer une ou plusieurs attributions de celui-ci. Ces attributions sont déterminées par la voie du présent règlement.

4.2. Attributions du bureau exécutif

4.2.1. Le Président

- La tâche principale du Président consiste à veiller à ce que les activités de La L.F.C.E.B. rencontrent le but de l'association tel que défini à l'article 3 des statuts.
- Le Président coordonne les activités au nom du C.A. et représente l'association à l'extérieur.
- Dans sa fonction de coordination, il convoque l'A.G., le C.A., et le B.E. Il en préside les réunions.
- Il s'implique dans les actions liées aux domaines financiers et juridiques.
- Dans sa mission de représentation, il est habilité à faire connaître à l'extérieur les prises de positions officielles, telles que définies par le C.A.
- Il est un des deux membres du C.A. représentant l'association en justice tant en demandant qu'en défendant.

4.2.2. Le Vice-Président

- Le Vice-Président remplace le Président en cas d'indisponibilité de celui-ci.
Il est de ce fait, en permanence étroitement impliqué dans toutes les décisions de gestion et dans le traitement des affaires courantes.
- Le Vice-Président peut être chargé de missions particulières.

4.2.3. Le Secrétaire Général

Les principales fonctions dévolues au Secrétaire Général sont :

- Le contrôle de la gestion journalière et l'exécution des décisions prises
- Le contrôle permanent de l'efficacité de la gestion journalière exécutée par le secrétaire administratif.
- En qualité de « procureur », le suivi des dossiers disciplinaires

4.2.4. Le Trésorier

Les principales fonctions dévolues au Trésorier comportent :

- Le contrôle de l'encaissement des cotisations des cercles associés et des licences des membres de ceux-ci.
- Le contrôle de l'exécution du budget de l'année en cours et de la comptabilité journalière.
- la présentation des comptes de résultats et du bilan de l'exercice écoulé au C.A. et à l'A.G..
- L'argumentation, lors de chaque C.A., des écarts entre le budget voté par l'A.G. et les dépenses réalisées.
- la préparation du budget pour l'exercice suivant et sa présentation au C.A. et à l'A.G.
- la formulation d'avis relatifs à la gestion du portefeuille et la gestion des fonds de l'association

4.3. Attributions des Commissions

4.3.1. Dispositions communes

les commissions suivantes peuvent par exemple être instituées :

- Commission d'Arbitrage.
(C.A.L.)
- Commission Sportive et Haut Niveau.
(C.S.H.N.L.)
- Commission Statuts/Règlements, Organisation et Matériel de La Ligue.
(C.S.O.M.L.)
- Commission Communication et Relations Extérieures.
(C.C.R.E.L.)
- Commission Pédagogique - Formation des Cadres.
(C.P.F.C.L.)
- Commission Promotion, Loisirs, Jeunesse.
(C.P.L.J.L.)

Les responsables de ces commissions sont désignés par le C.A.

Les diverses commissions sont composées de 3 membres minimum y compris le responsable (cfr 4.3.1.2 ci-dessus)

Le fonctionnement détaillé de chaque commission est explicité dans leur RO.I..

Les membres des commissions sont proposés, après appel de candidatures, par le responsable de chaque commission au C.A. qui approuve ou réfute ceux-ci. Dans le cas où aucun candidat ne se présente, la commission fonctionnera avec les membres désignés par le C.A.

4.3.2. La Commission d'Arbitrage (C.A.L.)

1. La commission d'arbitrage se compose au minimum de 3 membres et au maximum 8 membres.
2. Ses missions sont les suivantes :
 - Enseigner, perfectionner et évaluer l'arbitrage.
 - Délivrer les cartes d'arbitre aux personnes ayant réussi les examens.

- Tenir à jour la liste des arbitres «reconnus » en fonction des différentes catégories.
- Avertir les arbitres et clubs des modifications intervenues dans le règlement.
- Proposer les arbitres pour les compétitions nationales et internationales quand cela est nécessaire.
- Etre l'organe consultatif de la L.F.C.E.B. pour tout ce qui a trait à l'arbitrage.
- Mettre en œuvre la politique de la L.F.C.E.B. en matière d'arbitrage.
- Agir dans l'intérêt de la politique d'arbitrage définie par la L.F.C.E.B

4.3.3. La Commission Sportive et Haut Niveau (C.S.H.N.L.)

1. La commission Sportive et Haut Niveau est composée de 3 membres (cfr 4.3.1 ci-dessus) plus le Directeur technique.
2. La commission a pour mission de :
 - Veiller à l'application des directives émises par le C.A. en matière de politique sportive.
 - Définir les critères définissant le sportif de haut niveau.
 - Etablir la liste des sportifs de haut niveau répondant à ces critères.
 - Proposer au C.A. les critères de sélection aux compétitions.
 - Proposer au C.A. la liste des tireurs ayant satisfait à ceux-ci
 - Programmer l'entraînement et la mise en condition de chaque tireur de haut niveau.
 - Etablir le calendrier des entraînements et stages ainsi que la liste des tireurs invités.
 - Tenir à jour les dossiers du suivi de l'entraînement de chaque tireur de haut niveau.
 - Choisir les épreuves auxquelles elle estime utile d'envoyer des tireurs.
 - Gérer les dossiers de subvention relatifs au haut niveau avec l'aide du secrétaire administratif.

4.3.4. La Commission Statuts/Règlements, Organisation et Matériel (C.S.O.M.L.)

de La Ligue

1. Les missions de cette commission sont :
 - Coordonner la préparation, la rédaction, la tenue à jour des statuts et règlements de La L.F.C.E.B..
 - Veiller au respect des statuts et règlements par les différentes composantes de La L.F.C.E.B..

- Contrôler la conformité des statuts et règlements des cercles associés avec les prescriptions en la matière et les soumettre à l'approbation du C.A.
- Définir les règles de prêt du matériel appartenant à la L.F.C.E.B..
- Contrôler la gestion du matériel appartenant en propre à La Ligue (patrimoine, tenues...)

4.3.5. La Commission Communication et Relations Extérieures
(C.C.R.E.L.)

1. Les missions dévolues à cette commission sont :

- Assurer, en coordination avec le Président, la diffusion des prises de positions officielles du C.A..
- Assurer la diffusion des informations vers les médias et les instances sportives nationales et internationales.
- Assurer le rôle de comité de rédaction des publications de l'association.
- Assurer la bonne diffusion de toutes informations à destination des cercles associés et à leurs membres.

4.3.6. Commission pédagogique – Formation des cadres.
(C.P.F.C.L.)

1. Les missions de cette commission sont les suivantes :

- Elaborer des programmes de formation d'enseignants des différents niveaux en conformité avec les prescriptions de la législation en la matière.
- Organiser des programmes de formation, des cours, des stages et des épreuves relatives à ces formations.
- Entretenir les relations et les synergies avec l'A.R.A.B..
- Tenir à jour la liste des enseignants agréés par la L.F.C.E.B. par catégorie d'arme et par niveau de formation.
- La L.F.C.E.B. informe ses cercles affiliés des formations qu'elle organise.

4.3.7. Commission Promotion, Loisir, Jeunesse.
(C.P.L.J.L.)

1. La commission a pour mission :

- Elaborer et mettre en œuvre des programmes de vulgarisation et de promotion de l'escrime.

TITRE 5 : Direction journalière

5.1. L'organe exécutif de l'association assure la gestion journalière. Il est dirigé par le bureau exécutif (Article 30 des statuts).

- 5.2 Les tâches des personnes appartenant au B.E. sont spécifiées au § 4.2. du présent Règlement

TITRE 6 : Fonds - Cotisation des cercles associés - Licences

6.1. Fonds

Les fonds de l'association proviennent de différentes sources.

- 6.1.1. Cotisations annuelles des cercles associés.
- 6.1.2. Paiement des licences de chaque membre des cercles associés.
- 6.1.3. Subventions de fonctionnement accordées par les autorités publiques.
- 6.1.4. Le produit de toute manifestation organisée par l'association.
- 6.1.5. Les donations, legs et autres libéralités.
- 6.1.6. Les amendes administratives prononcées et les réparations pécuniaires ordonnées par le C.A. ou l'A.G.
- 6.1.7. Les amendes liées à une procédure disciplinaire.
- 6.1.8. Les revenus de son patrimoine.

6.2. Cotisation des cercles associés

- 6.2.1. Conformément à l'article 6 des statuts, les cercles associés versent une cotisation annuelle à la L.F.C.E.B. afin que celle-ci puisse poursuivre ses objectifs. Le montant de cette cotisation ne peut être supérieur à 1.500 € et inférieur à 100€.
- 6.2.2. Le non-paiement de la cotisation prive le cercle associé de tout droit de vote à l'A.G.
- 6.2.3. Si, après trois rappels, à un mois d'intervalle, dont le dernier, par pli recommandé, adressé à son président et à son secrétaire, le cercle associé reste redevable de sa cotisation, il est réputé démissionnaire conformément à l'article 6 des statuts. Sa démission sera entérinée par la prochaine A.G. après procédure disciplinaire
- 6.2.4. Le cercle associé qui se trouve dans la situation évoquée au paragraphe 6.2.3. ne recevra plus les informations fournies par la L.F.C.E.B. et ne pourra plus présenter de tireurs ou d'équipes aux diverses compétitions tant nationales qu'internationales. Au terme de la saison sportive, les tireurs de ce cercle associé sont libres de rejoindre un autre cercle, sans aucune formalité de transfert (la solution la plus avantageuse pour le tireur étant retenue).

6.3. Licence des membres des cercles associés

6.3.1. La L.F.C.E.B. délivre aux tireurs une licence d'escrime.

6.3.2. La délivrance de cette licence s'effectue soit :

- pour la licence « sportive » moyennant le paiement d'une redevance et la fourniture d'un certificat médical de non contre indication à la pratique de l'escrime.
- Pour la licence « artistique » moyennant le paiement d'une redevance et la fourniture d'un certificat médical de non contre indication à la pratique de l'escrime
- Pour la licence « non pratiquant » le paiement d'une redevance

6.3.3. Le détenteur de cette licence est dénommé licencié.

6.3.4. L'obtention d'une licence implique que le licencié adhère aux statuts et règlements édictés ou reconnus par la L.F.C.E.B. (au plus tard)

6.3.5. Seuls les licenciés ou les titulaires d'une licence délivrée par un autre organisme reconnu par la F.I.E. ou la F.R.B.C.E. peuvent participer aux compétitions d'escrime organisées ou soutenues par la L.F.C.E.B.

TITRE 7 : Transferts des tireurs

7.1. La période des transferts des tireurs est fixée du 1^{er} au 30 juin.

7.2. Tout tireur peut bénéficier d'un transfert d'un cercle associé vers un autre sans aucune restriction, pour autant que ce tireur ne soit redevable d'aucune dette vis-à-vis du cercle qu'il souhaite quitter.

7.3. Le transfert d'un tireur sera demandé par le tireur au cercle qu'il quitte. Le formulaire prévu sera complété par les trois parties (cercle de départ, cercle accueillant et le tireur) et renvoyé pour le 30 juin au plus tard au secrétariat de la L.F.C.E.B. Tout document incomplet sera refusé et renvoyé par le secrétariat général.

7.4. Si, lors de cette procédure de transfert, un litige survient entre d'une part un cercle ou le tireur et d'autre part un autre cercle ou la L.F.C.E.B., la partie qui s'estime lésée peut introduire, avant le 31 octobre, un recours à l'annulation du transfert devant le C.A.. Ce dernier tranchera le problème au mieux des intérêts de toutes les parties.

7.5. Le C.A. entérinera les transferts lors de sa première réunion de la saison.

TITRE 8 : Règlement médical

Faire respecter les mesures antidopage édictée par la Communauté Française

TITRE 9 : Assurance

9.1 Les clubs doivent prendre les mesures appropriées pour assurer la sécurité de leurs membres, des accompagnateurs, des spectateurs ou de tout autre participant lors des activités qu'ils organisent. Ces mesures concernent tant les équipements utilisés que les conditions matérielles et sportives d'organisation.

- 9.2 En application de l'article 36 des statuts, la L.F.C.E.B. souscrit une police d'assurance qui couvre la Responsabilité Civile, le risque de décès, d'invalidité et de dommage corporel des licenciés.
- 9.3 Cette couverture est supplétive aux assurances familiales souscrites par les licenciés ou leur représentant légal ainsi qu'à la couverture légale fournie par les organismes de sécurité sociale.
- 9.4 Les détails et directives en matière d'assurances font l'objet d'un document particulier.
- 9.5 La survenance d'un sinistre est signalée à la L.F.C.E.B. dans les plus brefs délais, soit par le licencié, soit par le cercle associé auquel il est affilié, soit par le cercle organisateur en cas d'accident lors d'une compétition. Un formulaire de déclaration de sinistre est également complété par le licencié ou son représentant légal et envoyé au siège de l'association.
- 9.6 Les formulaires de déclaration de sinistre seront transmis aux cercles associés à leurs demandes

TITRE 10 : Cahier des charges des manifestations organisées ou sous l'égide de la L.F.E.C.B.

- 10.1 La L.F.E.C.B adhère entièrement au cahier des charges édicté par la F.R.B.C.E. régissant l'organisation des championnats de Belgique ainsi qu'au règlement relatif à la coupe de la fédération qui est régulièrement actualisé.
- 10.2 Le règlement relatif à la coupe de la ligue est régulièrement actualisé et transmis aux membres associés.
- 10.3 De manière générale, les organisateurs veilleront à la sécurité des athlètes, officiels, spectateurs et bénévoles qui aideront au bon déroulement des organisations de compétitions (galas, championnats, coupes...). Si la pose de barrières 'nadar' n'est pas conseillée (peut servir de projectile en cas d'émeutes), c'est en concertation privilégiée avec la direction des salles de sport que l'organisateur mettra tout en œuvre afin que la sécurité des personnes présentes soit étudiée et assurée. Un service de sécurité agréé est obligatoire pour toute manifestation susceptible de regrouper plus de 500 personnes.

TITRE 11 : Liste des règlements d'ordre intérieur (R.O.I.) en vigueur.

- 11.1. Code disciplinaire et de lutte contre le dopage.
- 11.2 R.O.I. de la commission d'arbitrage.
- 11.3 Règlement qualificatif pour les championnats d'Europe et du monde. Le règlement est l'objet d'une actualisation annuelle.
- 11.4 Vade Mecum de la formation des cadres
- 11.5 Code éthique sportive

TITRE 12 : Annexes :

- 12.1 Demande de transfert.
- 12.2 Demande de licence.
- 12.3 Procuration de vote à l'A.G..
- 12.4 Modèle de licence.