

Les Chapitre 1 : Dispositions générales

Article 1.1 : Le présent Règlement d'Ordre Intérieur régit la vie journalière du club Orneau Bad Club ASBL, en application des derniers statuts déposés au greffe du Tribunal de Commerce de Namur, consultables sur le site <http://www.ejustice.just.fgov.be/>.

Article 1.2 : Seuls les membres effectifs et le Conseil d'Administration (CA), en ordre administrativement et financièrement, peuvent proposer des modifications à ce règlement. Toute proposition de modification doit être envoyée par lettre ou email au secrétaire.

Article 1.3 : Le club se réserve le droit de refuser l'accès aux activités du club à toute personne ou membre ne remplissant pas les conditions stipulées dans le présent règlement.

Article 1.4 : Tous les cas litigieux non prévus au présent règlement et toute contestation de quelque ordre que ce soit seront traitées par le CA du club, conformément aux statuts, après réception par courrier ou email au président d'un exposé motivé.

Article 1.5 : Un membre est considéré « premier club » si Orneau Bad Club est renseigné comme son club dans la base de données LFBB. Sinon il est considéré « second club ».

Chapitre 2 : Membres

Article 2.1 : Les modalités d'admission au club ainsi que la règlementation interne associée à la démission, exclusion ou suspension d'un membre sont définis au « TITRE III : MEMBRES » des statuts.

Article 2.2 : Procédure d'inscription au club

Nouvelle inscription

- Candidat : Soumission en ligne du formulaire d'inscription (disponible sur notre site web), par le représentant légal dans le cas d'un mineur
- Secrétariat : Encodage des informations et envoi par email au candidat des informations relatives au montant de la cotisation. **Ce montant est à payer dans un délai d'un mois à compter de la date figurant sur le formulaire**
- Secrétariat : après vérification du paiement de la cotisation sur le compte du club, encodage du candidat dans la base de données LFBB (uniquement pour les membres premier club) qui donne de facto au candidat le statut de membre adhérent. Ceci sera confirmé par envoi d'un email.

Réinscription

En cas de réinscription, la procédure simplifiée d'inscription devra être finalisée au plus tard le 31 août de la nouvelle saison.

Couverture d'assurance

La couverture par l'assurance Ethias de la LFBB de la pratique du badminton est effective **UNIQUEMENT à partir de l'encodage effectif dans la base de données LFBB.**

Statut Récréant/Compétiteur

Un membre en ordre d'inscription est par défaut « récréant » si le membre n'a pas choisi le statut « compétiteur » lors de son inscription. Seul un membre « compétiteur » peut participer aux compétitions officielles de la LFBB (Interclubs, Tournois). Pour modifier son statut après l'inscription, le membre doit en faire la demande explicite via email à club205@lfbb.be.

Chapitre 3 : Cotisations

Article 3.1 : Conformément au « TITRE IV COTISATIONS » des statuts, les cotisations fixées par le CA, sont les suivantes :

Calcul des cotisations				
2019 - 2020				
<i>La ristourne se calcule à l'avantage du club</i>				
Premier membre d'une famille		Deuxième membre d'une famille	Troisième membre d'une famille	Plus de membres d'une famille
Saison complète	Coti complète	2° membre	3° membre	4° et plus
Adulte (> = 18 ans)	130	120	115	110
Jeune (10-17 ans)	95	90	85	80
Second club	50	50	50	50
Mini-bad (< = 9 ans)	80	80	80	80
Mi saison (01/01)	Coti complète	2° membre	3° membre	4° et plus
Adulte (> = 18 ans)	100	95	90	85
Jeune (10-17 ans)	80	75	70	65
Second club	50	50	50	50
Mini-bad (< = 9 ans)	40	40	40	40
Réductions spéciales (la plus favorable pour le membre)				
Applicable uniquement aux membres 1er club				
Fonction dirigeante	50%			
Fondateur	100%			
Arbitre de district/Responsable interclubs	25%			
Arbitre de ligue	50%			
Entraîneurs	25%			
Aucune cotisation ne sera remboursée par le club.				

Chapitre 4 : Assemblée Générale

Article 4.1 : Les modalités de fonctionnement de l'Assemblée Générale sont définies au « TITRE V : ASSEMBLEE GENERALE » des statuts.

Chapitre 5 : Administration du club

Article 5.1 : Les modalités de fonctionnement de l'Administration du club sont définies au « TITRE VI : ADMINISTRATION » des statuts.

Chapitre 6 : La vie au club

Ce chapitre a pour objectif de définir la manière dont nous vivons au sein du club.

Article 6.1 : Saison sportive

La saison sportive débute le 1^{er} aout de l'année en cours et se termine le 31 juillet de l'année suivante.

Article 6.2 : Participation aux activités

Toute personne se présentant à un créneau horaire du club ne peut accéder aux terrains :

- Sans être en ordre d'inscription selon la procédure décrite à l'Article 2.2

Ou

- Sans avoir reçu l'autorisation d'un membre du CA ou du permanent

Article 6.3 : Prise en charge des mineurs

Arrivée : Les mineurs sont sous la responsabilité des parents (ou représentant légal) tant qu'ils n'ont pas été accepté par un encadrant (administrateur, permanent, entraîneur). En cas d'absence de membre encadrant ou d'annulation de la séance, les mineurs ne pourront être laissés sans surveillance.

Départ : A la fin de la séance, les mineurs ne peuvent en aucun cas quitter la salle sans la présence d'un parent (ou représentant légal).

Qui peut reprendre les mineurs : Seuls les parents (ou tuteurs légaux) peuvent venir rechercher les mineurs. Dans le cas d'une tierce personne ou d'un retour seul, un mot écrit d'un parent (ou tuteur légal) doit être remis au membre encadrant au début de la séance.

Annulation des activités : Les périodes d'indisponibilité de la salle ou de l'encadrement sont communiquées sur notre site web et / ou par email.

Article 6.4 : Fair-play

Nous sommes tous là pour nous amuser, ne vous prenez donc pas trop au sérieux.

En cas de litige, faites appel au permanent.

Concernant les cris, nous nous réjouissons de l'enthousiasme que certains membres peuvent manifester. Toutefois nous vous demandons de rester raisonnables et de ne pas nuire à la concentration des autres joueurs.

Article 6.5 : Terrains

Le CA s'efforce d'obtenir les meilleures plages horaires et un nombre suffisant de terrains
Disponibilité des terrains : Lors d'une affluence supérieure aux nombres de terrains disponibles, il est demandé aux membres de ne pas les monopoliser et veiller à les rendre disponibles après une période raisonnable de jeu. Il est également souhaitable d'éviter de jouer des simples lors de fortes affluences.

Lors de rencontre(s) interclub : 2 terrains sont réservés par équipe d'interclub. En contrepartie il est demandé aux joueurs participants à l'interclub de laisser disponible les autres terrains en cas d'affluence.

Terrains inoccupés : Même lorsqu'une partie du hall reste disponible, il est interdit de l'occuper sans l'autorisation d'un membre du CA ou du permanent

A la fin du créneau horaire : les joueurs veilleront à ce que la salle soit rangée (poteaux et filets) et les déchets mis à la poubelle (y compris les plumes cassées sur les terrains). En cas d'utilisation, les cloisons mobiles seront remises à leur emplacement d'origine. Les volants usagés sont récupérés pour les entraînements et stockés dans l'armoire (boîte à cet effet). La salle doit être libérée pour l'heure de fin sous peine de facturation d'heures supplémentaires.

Article 6.6 : Matériel

Des volants destinés aux entraînements sont entreposés dans l'armoire du club. Les membres qui en emprunteraient doivent les remettre dans l'armoire ou à la poubelle en fonction de leur état.

Des raquettes mises en dépôt sont à votre disposition auprès du responsable matériel pour les essayer en vue d'un achat.

Article 6.7 : Permanences, point de contact dans la salle

L'accueil et l'information des joueurs sont assurés pour chaque créneau horaire (que ce soit jeu libre ou entraînement dirigé) par des permanents désignés par le CA.

Les permanents s'engagent à gérer les tâches suivantes, même en présence de membres du CA :

- Accueillir les nouveaux joueurs et leur donner l'information de base ;
- Faire remplir et signer le formulaire d'inscription par les nouveaux joueurs avant qu'ils n'accèdent aux terrains et les transmettre dans les plus brefs délais au secrétaire ;
- Comptabiliser les présences et transmettre l'information dans les plus brefs délais au responsable des permanents ;
- Communiquer tout événement particulier, incident ou accident au CA dans les plus brefs délais ;

Les permanents se verront confier les clés dont ils seront responsables la durée de leur mission. Ils les restitueront au plus tard en fin de saison au CA.

Article 6.8 : Entraînement adultes et jeunes

Le CA valide chaque saison l'organisation des séances d'entraînement pendant les créneaux horaires et fixe les objectifs pour les différentes catégories (école de badminton : minibad < 9 ans et jeunes 10-17 ans, initiation adultes, compétition adultes)

La participation à l'entraînement Compétitions Adultes est soumise à la règle suivante : Être 1er club ET être compétiteurs inscrit aux interclubs.

Toutes les autres demandes de participation pour les entraînements seront décidées en CA sur base d'un email motivé à club205@lfbb.be et après avis consultatif des entraîneurs. Pour les seconds clubs, une cotisation complémentaire annuelle de 50 € sera demandée. La décision sera notifiée par email au demandeur dans les meilleurs délais après la réunion du CA.

L'entraîneur, en accord avec le CA, se réserve le droit de refuser une inscription ou d'interrompre en cours de session l'encadrement d'un joueur si son comportement n'était pas compatible avec les objectifs de l'activité.

Article 6.9 : Entraîneurs

Une convention de bénévolat (ou de partenariat pour une ASBL) fixe pour chaque saison les modalités de collaboration entre le CA et chaque entraîneur.

Le défraiement proposé à un entraîneur est basé sur la règle suivante :

- Aucun défraiement si absence de diplôme mentionné ci-dessous
- 10€ par heure s'il est inscrit à la formation LFBB du Diplôme de Moniteur Sportif « Animateur »
- 15€ par heure s'il a obtenu le Diplôme LFBB de Moniteur Sportif « Animateur »
- 17,5€ par heure s'il a réussi les examens des cours généraux ADEPS ET s'il est inscrit à la formation LFBB du Diplôme de Moniteur Sportif « Initiateur », OU s'il est diplômé en Éducation Physique
- 20€ par heure s'il a obtenu le Diplôme LFBB de Moniteur Sportif « Initiateur » ou supérieur

L'entraîneur devra fournir au CA la preuve de l'obtention du diplôme avant la signature de la convention. Tout autre diplôme présenté sera étudié avec, si nécessaire, le support de la LFBB.

Les autres frais, incluant les frais de déplacement sur base de 0,2€ par km, sont remboursés après soumission et approbation d'une note de frais, incluant les justificatifs de paiement, remise à un membre du CA.

Article 6.10 : Interclubs

Sur proposition du CA, l'Assemblée Générale valide chaque année l'inscription des équipes aux championnats interclubs (Mixte, Messieurs et Dames) incluant la désignation obligatoire d'un capitaine et d'un responsable Interclubs. Chaque membre et capitaine participant à cette compétition doit au préalable signer la charte Interclubs.

Les frais de déplacement sont remboursés sur base de 0.2€ par km après soumission et approbation d'une note de frais remise à un membre du CA. Il sera vérifié que les déplacements sont optimisés (voitures remplies).

Les consommations à l'issue des rencontres sont remboursées par demi-saison (rencontre allers avant le 31 décembre, rencontre retours après le 31 décembre) après soumission et approbation d'une note de frais, incluant les justificatifs de paiement, remise à un membre du CA, à concurrence d'un total de 25,00€ x le nombre de rencontres de chaque demi-saison.

Article 6.11 : Informations et renseignements

Le seul canal officiel de communication du ou vers le CA est l'email (club205@lffb.be). Les informations sur la vie du club sont publiées sur notre site web (<http://www.orneubadclub.be>) et / ou sur notre page Facebook.