

**ASBL**



# **Règlement d'Ordre Intérieur**

**Version 2015.1**

# **AVENIR TRIATHLON CLUB CHARLEROI**

## **REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**

---

### **Contents**

1. Historique des mises à jour .....	3
2. Acronymes .....	3
3. Dispositions générales .....	3
4. Rôles et Responsabilités des gestionnaires .....	4
5. Communication .....	11
6. Affiliation des membres .....	13
7. Obligations des membres .....	13
8. Avantages pour les membres .....	15
9. Entraînements .....	17
10. Comptabilité.....	19

# AVENIR TRIATHLON CLUB CHARLEROI

## REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

---

### 1. Historique des mises à jour

Version	Date	Description de la mise à jour	Responsable
2006.1	30/12/2005	Version initiale du document	P. Demeunier
2006.2	21/01/2006	Corrections mineures	P. Demeunier
2006.3	01/04/2006	Conditions de prêt des tri-fonctions Précisions sur le montant de la cotisation 2006.	P. Demeunier
2015.1	09/01/2015	Revue complète du ROI	P. Hubert

### 2. Acronymes

ASBL	Association Sans But Lucratif
ATCC	Avenir Triathlon Club Charleroi
LBFTD	Ligue Belge Francophone de Triathlon et Duathlon
ROI	Règlement d'Ordre Intérieur

### 3. Dispositions générales

- 3.1 Ce document décrit le Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) de l'ASBL « Avenir Triathlon Club Charleroi (ATCC) ».

*Nota : Dans ce document, le vocable « Club » signifie l'ASBL Avenir Triathlon Club Charleroi*

- 3.2 La constitution du Club est conforme à la loi du 27 Juin 1921 (*Loi sur les associations sans but lucratifs, les associations internationales sans but lucratifs et les fondations*) modifiée par la loi du 2 Mai 2002.
- 3.3 Les statuts du Club inscrits au Moniteur Belge prévalent sur ce ROI

# **AVENIR TRIATHLON CLUB CHARLEROI**

## **REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**

---

### **4. Rôles et Responsabilités des gestionnaires**

#### **4.1 Président :**

- Animer l'association et coordonner les activités
- Assurer les relations publiques, internes et externes
- Représenter de plein droit l'association devant la justice
- Diriger l'administration de l'association: signature des contrats, ...
- Représentation de l'association pour tous les actes engageant l'association à l'égard des tiers
- Représenter le Club aux réunions de la LBFTD
- Animer l'Assemblée Générale
- Animer les réunions de comité
- Animer les réunions des responsables

Le Président est élu lors de l'assemblée générale pour un mandat de 2 ans

#### **4.2 Vice-Président**

- Suppléer au président en cas d'indisponibilité de celui-ci.
- Encadrer et aider, au besoin, les divers responsables dans leurs nouvelles tâches
- Répondre à tout membre ou membre potentiel désireux d'informations au niveau du club et/ou de la LBFTD
- Participer aux réunions du comité
- Participer aux réunions des responsables

Le Vice-Président est élu lors de l'assemblée générale pour un mandat de 2 ans

#### **4.3 Secrétaire**

- Tenir le registre réglementaire (modification du ROI, des statuts et changement de composition du conseil d'administration)
- Tenir à jour la liste des membres adhérents,
- Etre le lien de communication privilégié avec la LBFTD
- Mettre à disposition des membres les documents officiels du club et de la LBFTD

# **AVENIR TRIATHLON CLUB CHARLEROI**

## **REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**

---

- Répondre à tout membre ou membre potentiel désireux d'informations au niveau du club et de la LBFTD
- Tenir la correspondance de l'association.
- Etablir les procès-verbaux des réunions et assemblées
- Etre responsable des archives
- Participer aux réunions du comité
- Participer aux réunions des responsables

Le Secrétaire est élu lors de l'assemblée générale pour un mandat de 2 ans

#### **4.4 Trésorier**

- Gérer le patrimoine financier de l'association
- Effectuer les paiements
- Percevoir les sommes dues à l'association
- Encaisser les cotisations
- Gérer les comptes personnels des membres
- Préparer le compte de résultat et le bilan présentés à l'assemblée générale annuelle et y rendre compte de sa mission
- Préparer le budget prévisionnel de l'année présenté à l'assemblée générale annuelle
- Participer aux réunions du comité
- Participer aux réunions des responsables

Le Trésorier est élu lors de l'assemblée générale pour un mandat de 2 ans

#### **4.5 Responsable Ecole de jeunes**

- Animer et coordonner les activités athlètes Jeunes (Compétitions, Entraînements, Stages)
- Assurer les relations publiques, internes et externes sur les sujets concernant l'école des jeunes
- Etre le point de contact privilégié de tout membre désireux d'avoir des informations sur l'école des jeunes
- Communiquer au Club la présence de jeunes sur les différentes épreuves, et ce tant en Belgique qu'à l'étranger, pour autant qu'il en ait été informé

# **AVENIR TRIATHLON CLUB CHARLEROI**

## **REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**

---

- Communiquer au Club les résultats des jeunes sur les différentes épreuves, et ce tant en Belgique qu'à l'étranger, pour autant qu'il en ait été informé
- Préparer et présenter un résumé sportif sur l'année écoulée sur les épreuves jeunes. Ce résumé est présenté lors du souper annuel.
- Participer aux réunions des responsables

Le Responsable Ecole des Jeunes est choisi par le comité sur base de candidatures.

Son mandat prend fin en cas de démission ou révocation par le comité.

#### **4.6 Responsable Organisations Sportives**

- Coordonner les activités nécessaires à l'organisation des événements sportifs du Club
- Assurer les relations publiques, internes et externes dans le cadre de ces organisations
- Participer aux réunions des responsables
- Participer à la réunion des organisations de la LBFTD

Le Responsable des Organisations Sportives est choisi par le comité sur base de candidatures.

Son mandat prend fin en cas de démission ou révocation par le comité.

#### **4.7 Directeur Sportif**

- Coordonner les activités des coaches, du responsable Courte Distances, du responsable Longue Distance et responsable Duathlon
- Elaborer un plan annuel d'entraînement
- Définir les objectifs sportifs annuels en accord avec le comité
- Identifier les moyens nécessaires pour atteindre les objectifs et soumettre les demandes au comité pour accord.
- Présenter les objectifs sportifs annuels lors l'AG
- Présenter les résultats sportifs majeurs lors de l'AG
- Proposer au comité des candidats pour les primes podium (voir paragraphe 8.5)
- Participer aux réunions des responsables

Le Directeur Sportif est choisi par le comité sur base de candidatures.

# AVENIR TRIATHLON CLUB CHARLEROI

## REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

---

Son mandat prend fin en cas de démission ou révocation par le comité

### 4.8 Coach

- Préparer le plan d'entraînement annuel pour sa discipline en tenant compte des objectifs sportif du club en tenant compte des autres disciplines (voir coordination du directeur sportif au paragraphe 4.7)
- Fournir le programme d'entraînement hebdomadaire dans sa discipline et ceci en tenant compte des autres disciplines (voir coordination du directeur sportif au paragraphe 4.7)
- Encadrer les séances d'entraînement club dans sa discipline (voir paragraphes 9.2, 9.3 & 9.4)
- Etre un conseiller pour tout membre désireux d'informations ou conseils dans sa discipline

Un coach peut-être responsable d'une ou plusieurs disciplines

Les Coaches sont choisis par le comité sur base de candidatures.

Leurs mandats prennent fin en cas de démission ou révocation par le comité.

### 4.9 Responsable Courte Distance

- Coordonner les activités athlètes Courtes Distances (Compétitions, Entraînements, Stages)
- Etre le point de contact privilégié de tout membre désireux d'avoir des informations sur le Courte Distance
- Communiquer au Club la présence d'athlète sur un format Courte Distance, et ce tant en Belgique qu'à l'étranger, pour autant qu'il en ait été informé
- Communiquer au Club les résultats des athlètes sur un format Courte Distance, et ce tant en Belgique qu'à l'étranger, pour autant qu'il en ait été informé
- Préparer et présenter un résumé sportif sur l'année écoulée sur les épreuves Courtes Distances. Ce résumé est présenté lors du souper annuel.
- Participer aux réunions des responsables

Le Responsable Courte Distance est choisi par le comité sur base de candidatures.

Son mandat prend fin en cas de démission ou révocation par le comité.

*Nota : Le format longue distance couvre les triathlons Sprint et Distance Olympique*

# AVENIR TRIATHLON CLUB CHARLEROI

## REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

---

### 4.10 Responsable Longue Distance

- Coordonner les activités athlètes Longues Distances (Compétition, Entraînements, Stage)
- Etre le point de contact privilégié de tout membre désireux d'avoir des informations sur le Longue Distance
- Communiquer au Club la présence d'athlète sur un format Longue Distance, et ce tant en Belgique qu'à l'étranger, pour autant qu'il en ait été informé
- Communiquer au Club les résultats des athlètes sur un format Longue Distance, et ce tant en Belgique qu'à l'étranger, pour autant qu'il en ait été informé
- Préparer et présenter un résumé sportif sur l'année écoulée sur les épreuves Longues Distances. Ce résumé est présenté lors du souper annuel
- Participer aux réunions des responsables

Le Responsable Longue Distance est choisi par le comité sur base de candidatures.

Son mandat prend fin en cas de démission ou révocation par le comité.

*Nota : Le format longue distance couvre les triathlons Demi, ¾ et Full (Ironman)*

### 4.11 Responsable Duathlon

- Coordonner les activités des duathlètes (Compétition, Entraînements, Stage)
- Etre le point de contact privilégié de tout membre désireux d'avoir des informations sur le Duathlon
- Communiquer au Club la présence d'athlète sur un format Duathlon, et ce tant en Belgique qu'à l'étranger, pour autant qu'il en ait été informé
- Communiquer au Club les résultats des athlètes sur un format Duathlon, et ce tant en Belgique qu'à l'étranger, pour autant qu'il en ait été informé
- Préparer et présenter un résumé sportif sur l'année écoulée sur les épreuves Duathlon. Ce résumé est présenté lors du souper annuel
- Participer aux réunions des responsables

Le Responsable Duathlon est choisi par le comité sur base de candidatures.

Son mandat prend fin en cas de démission ou révocation par le comité.



# **AVENIR TRIATHLON CLUB CHARLEROI**

## **REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**

---

### **4.12 Responsable Presse**

- Etre le lien de communication privilégié avec les médias
- Prévenir les médias de futurs compétitions et organisations remarquables
- Fournir des communiquer après chaque compétition et organisation remarquables
- Participer aux réunions des responsables

Le Responsable Presse est choisi par le comité sur base de candidatures.

Son mandat prend fin en cas de démission ou révocation par le comité

### **4.13 Responsable Sponsoring**

- Prendre contact avec des partenaires commerciaux potentiels
- Entretenir les relations avec les partenaires
- Mettre à jour les documents contractuels de sponsoring
- Mettre à jour le dossier de demande de partenariat
- Participer aux réunions des responsables

Le Responsable Sponsoring est choisi par le comité sur base de candidatures.

Son mandat prend fin en cas de démission ou révocation par le comité

### **4.14 Responsable Equipements**

- Prendre contact avec équipementiers
- Définir le design des équipements avec les équipementiers. Le design sera validé par le comité.
- Collecter les demandes d'équipements des athlètes
- Passer les commandes des équipements
- Distribuer les équipements
- Stocker les équipements non distribués
- Participer aux réunions des responsables

Le Responsable Equipements est choisi par le comité sur base de candidatures.

Son mandat prend fin en cas de démission ou révocation par le comité

# **AVENIR TRIATHLON CLUB CHARLEROI**

## **REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**

---

### **4.15 Responsable Souper**

- Coordonner les activités nécessaires à l'organisation des souper du club
- Assurer les relations internes et externes (fournisseurs) dans le cadre de ces évènements
- Dans le cadre des organisations sportives, assurer la responsabilité des activités « food »
- Participer aux réunions des responsables

Le Responsable Souper est choisi par le comité sur base de candidatures.

Son mandat prend fin en cas de démission ou révocation par le comité

### **4.16 Responsable Informatique**

- Gérer le site internet du club
- Gérer le site Facebook du club
- Gérer les listes de diffusion du club

Le Responsable Informatique est choisi par le comité sur base de candidatures.

Son mandat prend fin en cas de démission ou révocation par le comité

### **4.17 Responsable Inscriptions**

- Définir les épreuves pour lesquelles les inscriptions club seront réalisées
- Collecter les demandes d'inscriptions au sein du club (voir paragraphe 10.1)
- Réaliser les demandes d'inscriptions sur les différentes épreuves
- Avertir le Trésorier pour réaliser le paiement aux épreuves

Le Responsable Inscriptions est choisi par le comité sur base de candidatures.

Son mandat prend fin en cas de démission ou révocation par le comité

### **4.18 Aide Juridique**

- Valider le contenu des documents officiels (*Statuts, ROI, Contrats, Demande d'affiliation au club, ...*)
- Conseiller le Club en cas de litige
- Avertir le club en cas de mis à jour de la Loi

L'Aide Juridique est choisie par le comité sur base de candidatures.

# AVENIR TRIATHLON CLUB CHARLEROI

## REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

---

Son mandat prend fin en cas de démission ou révocation par le comité

### 4.19 Commissaire aux comptes

- Exprimer une opinion sur les comptes du Club sur base d'un contrôle de celui-ci (*vérifications des dépenses, vérifications des justificatifs de dépense et remboursement, contrôle du budget, vérification de la clarté et transparence, ...*)
- Rédiger un rapport sur le contrôle réalisé

Les Commissaires aux comptes sont au nombre de 2 et sont élus par l'AG sur base de candidatures

Le mandat d'un commissaire aux comptes est de 1 an

- 4.20 Si des postes à responsabilités sont vacants, le comité en prend la responsabilité de manière temporaire excepté pour le rôle de commissaire aux comptes.

## 5. Communication

- 5.1 Le Logo officiel du Club est :



- 5.2 Tout changement ou détournement du logo ne peut se faire que sous l'approbation du comité

- 5.3 L'adresse internet officielle du site web du Club est :

<http://www.triathlon-charleroi.be>

- 5.4 La page Facebook officielle du Club est :

[ATCC \(page officielle\)](#)

L'administration de cette page est faite par le comité du Club et le responsable informatique.

Ne sont admis sur cette page que les membres du Club et les partenaires

# **AVENIR TRIATHLON CLUB CHARLEROI**

## **REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**

---

**5.5** L'adresse email générale (adresses emails des différents membres du Club) est :

[atcc@googlegroups.com](mailto:atcc@googlegroups.com)

L'administration de cette liste de diffusion est faite par le comité du Club et le responsable informatique.

Ne sont admis sur cette liste que les membres du Club

**5.6** L'adresse email générale (adresses emails des différents membres du Club) se limitant aux jeunes est :

[jeunes-atcc@googlegroups.com](mailto:jeunes-atcc@googlegroups.com)

L'administration de cette liste de diffusion est faite par le comité du Club, le responsable jeune et le responsable informatique.

Ne sont admis sur cette liste que les membres jeunes, leurs parents, les différents responsables et le comité.

**5.7** Lors de son affiliation au club un membre est intégré aux listes ad-hoc automatiquement par le comité du Club.

**5.8** Si un membre ne désire pas intégrer ces listes de diffusion, il devra le mentionner au comité du Club.

**5.9** Le site web du club maintient à jour les données pratiques suivantes

- Coordonnées légales du club
- Coordonnées Bancaires
- La liste des responsables
- Horaires et lieux d'entraînement
- Les documents utiles
- Liste des compétitions
- Résultats aux compétitions

**5.10** Tout membre ou membre potentiel désireux d'informations au niveau du club et de la LBFTD peut contacter le Vice-Président et Secrétaire du Club.

**5.11** Les membres doivent communiquer au responsable informatique leurs résultats aux compétitions afin que ceux-ci soient diffusés sur le site web

# **AVENIR TRIATHLON CLUB CHARLEROI**

## **REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**

---

Si les résultats ne sont pas à jour sur le site, il est de la responsabilité du membre d'en avertir le responsable informatique pour mettre à jour l'information.

### **6. Affiliation des membres**

**6.1** Est considérée comme membre du Club pour l'année X, toute personne :

- Etant en règle des cotisations annuelles du Club et de la LBFTD..
- Ayant rempli et signé la demande d'affiliation annuelle au Club
- Ayant rempli et signé la demande d'affiliation annuelle à la LBFTD

Les athlètes ne désirant pas une affiliation LBFTD parce que jouissant d'assurances sportives ayant une couverture au moins équivalente à l'assurance de la LBFTD devront prouver cette équivalence au comité.

**6.2** Par le paiement de ses cotisations annuelles et la signature des demandes d'affiliation annuelle (voir paragraphe 6.1), chaque membre accepte implicitement de se conformer à ce Règlement d'Ordre Intérieur.

**6.3** Pour un renouvellement d'affiliation par les anciens membres, les demandes d'affiliation doivent être effectuées pour le 31 janvier de l'année X au plus tard.

**6.4** Toute demande d'affiliation doit être envoyée au secrétaire du club.

**6.5** Les cotisations annuelles doivent être renouvelées par les anciens membres pour le 1<sup>er</sup> janvier de l'année X au plus tard. Au-delà de cette date, les anciens membres seront considérés comme démissionnaires.

**6.6** Le paiement des cotisations annuelles se fait par versement sur le compte bancaire du club.

**6.7** Le montant de la cotisation annuelle du club est fixé à 125€.

**6.8** Le montant de la cotisation annuelle de la LBFTD est disponible sur [www.lbftd.be](http://www.lbftd.be) ou sur demande au secrétaire.

**6.9** Le montant de la cotisation du club est revu chaque année par le Comité et communiqué lors de l'Assemblée Générale de fin d'année. En cas de changement, le règlement d'ordre intérieur sera mis à jour.

### **7. Obligations des membres**

**7.1** Chaque membre du Club doit s'affilier à la Ligue Belge Francophone de Triathlon et Duathlon (LBFTD), dès le 31 janvier de l'année X pour les anciens membres ou dès leur inscription au Club pour les nouveaux membres.

# **AVENIR TRIATHLON CLUB CHARLEROI**

## **REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**

---

Une dérogation à ce point peut être demandée au comité par le membre ou futur membre si celui-ci jouit d'une assurance au moins équivalente à l'assurance de la LBFTD

**7.2** Il doit participer à l'assemblée générale de fin d'année.

En cas d'indisponibilité il devra remettre une procuration à un autre membre présent à l'assemblée générale.

**7.3** Il doit collaborer activement à moins 2/3 des manifestations organisées par le club.

*Exemples d'organisations : Souper Annuel du Club, Compétitions Sportives, ...*

**7.4** Il doit porter les équipements officiels du club de l'année en court.

- Equipements de compétitions durant les triatlons, Duathlon, Aquathlon, Run&Bike et Jogging
- Le polo du Club lors de remises de prix (Podiums de course, remises de prix de challenges, mérites sportifs, ...), des organisations club (soupers, Assemblée Générale, ...) et conférences de presse.

**7.5** Il ne portera pas de logos de sponsors personnels sur ses équipements lors des événements et épreuves listées au paragraphe 7.4, si ceux-ci sont en concurrence avec les sponsors officiels du Club.

Des dérogations sont possibles avec l'aval du Comité (voir paragraphe 7.6).

**7.6** Si un athlète désire mettre en valeur sur ses équipements sportifs des sponsors qui sont en concurrence avec les partenaires du club, l'athlète doit soumettre une demande au comité pour approbation

**7.7** Dans tous les cas et surtout concernant les déclarations de presse, il s'engage à adopter un comportement fair-play envers le Club, ses membres et son sport.

**7.8** Il respectera les principes de base d'humanité et de sportivité: respect envers le sport et le sportif, traiter les participants au sport comme des égaux, pas de violence pendant le sport, attitude responsable pour un sport honnête et attractif.

**7.9** Il souscrit au souci permanent de respecter ses limites physiologique, psychologique et son potentiel intrinsèque. Il refuse d'améliorer sa performance en absorbant des médicaments, des produits hormonaux ou en utilisant tout autre artifice. Il refuse toute prise de médicaments quand il n'y a pas de maladie ou toute prise d'hormones quand il n'y a pas carence.

**7.10** Il reconnaît être au courant de la liste des substances et pratiques interdites. Cette liste peut être fournie à la demande par le Comité.

**7.11** S'il est reconnu positif à un contrôle anti-dopage, le Comité statuera sur des sanctions pouvant aller jusqu'à son exclusion du Club.

# **AVENIR TRIATHLON CLUB CHARLEROI**

## **REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**

---

### **8. Avantages pour les membres**

- 8.1** Le Club offre gratuitement un équipement de compétition (« pack de base ») aux membres en règle de cotisation lors de la commande annuelle des équipements.

Le « pack de base » est composé d'un équipement de compétition et d'un polo aux couleurs de l'ATCC

Ce « pack de base » est en principe valable pour deux saisons consécutives, sauf décision contraire par le Comité.

Une commande est prévue chaque année en début de saison, soit pour l'ensemble des membres (renouvellement) soit pour les membres qui n'ont pas pu obtenir un « pack de base » l'année précédente.

Bien qu'une réserve d'équipements soit prévue lors de la commande annuelle, le Club ne garantit pas la fourniture gratuite d'un « pack de base » aux membres inscrits (ou réinscrits) après la date de la commande annuelle.

- 8.2** Le Club assure les démarches administratives pour les inscriptions à certaines épreuves organisées en Belgique.

La procédure est la suivante :

- Le membre désireux de s'inscrire à une épreuve introduit une demande via l'espace membres (rubrique Inscriptions aux compétitions) du site web.
- Les épreuves pour lesquelles l'inscription peut se faire via le club sont identifiées et la date limite d'inscription y est mentionnée
- Avant la date limite des inscriptions, le responsable inscription transmet la liste des demandes auprès de l'organisateur de l'épreuve.
- Le trésorier effectue le paiement de l'inscription auprès de l'organisateur et pour le compte du membre pour autant que son « Compte Personnel » (Voir paragraphe 10.2) soit suffisamment approvisionné. Dans le cas contraire, le trésorier avertit le membre concerné du non-paiement de son inscription. Ce membre doit alors veiller lui-même à effectuer le paiement.

Les demandes inscriptions tardives ne sont pas prises en compte, de même que la procédure d'annulation après l'envoi par le secrétaire.

- 8.3** En fonction des objectifs sportifs du Club, celui-ci participe financièrement aux frais d'inscriptions de certaines compétitions identifiées lors de l'Assemblée générale annuelle.

Les modalités de participation aux frais sont :

- En début de saison, le Comité propose un budget global proportionnel au nombre de membres et en ligne avec la capacité financière du Club. Ce

# AVENIR TRIATHLON CLUB CHARLEROI

## REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

---

budget peut être revu en cours de saison en fonction des rentrées financières du Club

- Enfin de saison sportive, la somme est redistribuée aux membres en fonction
  - o Du nombre d'épreuves auxquelles ils ont participé
  - o De l'importance de l'épreuve (*Par ex. : Championnat, Sprint, Distance Olympique, Longue Distance, ...*)
  - o Du résultat obtenu par le membre sur l'épreuve (*Par ex. : Faire partie des athlètes rapportant des points au Club, ...*)
- Le remboursement se fait en fin d'année

### 8.4 Le Club récompense les membres en fonction de leur implication dans la vie du Club au travers le « Challenge Clubman »

Les modalités du challenge sont :

- En début de saison, le Comité propose un budget global qui est proportionnel nombre de membres et en ligne avec la capacité financière du Club. Ce budget peut être revu en cours de saison en fonction des rentrées financières du Club.
- L'implication de chaque membre dans la vie du Club est évaluée par un collège composé du Comité, des organisateurs d'évènements (souper, triathlon, ...) et de représentants des membres. Chaque membre récolte ainsi un certain nombre de « points Clubman ».
- La valeur d'un point clubman est déterminée par le budget total divisé par la somme des points pour l'ensemble des membres.
- Chaque membre reçoit un montant égal à la valeur du point clubman multiplié par le nombre de points qu'il a récolté sur la saison.
- Le remboursement se fait en fin d'année.

### 8.5 Le Club peut récompenser certains membres en fonction de leurs résultats sportifs exceptionnels au travers une prime « Podium ».

Les modalités du challenge sont :

- Le Comité propose un budget global en début de saison en ligne avec la capacité financière de l'ASBL. Ce budget peut être revu en cours de saison en fonction des rentrées financières du Club.
- La liste des membres récompensés et la répartition du budget entre eux sont laissées à la libre appréciation du Comité et de la direction sportive.
- Les primes sont versées en fin d'année



# **AVENIR TRIATHLON CLUB CHARLEROI**

## **REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**

---

- 8.6** Le Club organise dans la première moitié de l'année un souper réservé aux membres du Club et à leur conjoint en fonction de ses capacités financières.

En fonction du budget alloué, le club intervient dans la participation aux frais du souper pour ses membres.

Le comité s'engage à présenter les modalités principales lors de l'assemblée générale (date approximative, formule culinaire, ...)

- 8.7** Le Club organise en fin de saison son souper annuel ouvert à tous.

Les objectifs de ce souper :

- Permettre des rentrées financières additionnelles nécessaires au bon fonctionnement de du Club.
- Permettre la mise en valeur de partenaires et membres lors d'animations spécifiques (remise de prix, ...)
- Permettre à l'entourage familial et social de venir soutenir et fêter les membres du Club

- 8.8** Le Club possède des valises rigides utilisables pour le transport des vélos en avion. Ces valises sont louées aux membres du Club au tarif préférentiel de 25€ par location.

- 8.9** Tout membre ne respectant pas les différents articles de ce ROI pourra, sur décision du comité, être déchu d'une partie ou de la totalité de ses avantages.

## **9. Entraînements**

- 9.1** L'accès aux entraînements du club est réservé aux membres en ordre de licence auprès de la LBFTD ou ayant une assurance équivalente.

Occasionnellement, des « invités » peuvent être acceptés lors de ces entraînements. Ils y participent alors sous leur entière responsabilité et ne peuvent en aucun cas se retourner contre le Club.

Un athlète, non membre, pourra participer à 2 séances d'essai par discipline.. Il y participe sous son entière responsabilité et ne peut en aucun cas se retourner contre le Club. Au terme des séances d'essai, il devra décider d'intégrer où pas le Club en tant que membre

- 9.2** Les horaires et lieux des entraînements natation sont

- Lundi de 20h30 à 22h00 à la piscine de Gosselies.

Entraînement encadré pour adultes.

Accès uniquement aux membres et aux athlètes désirant participer à une séance d'essai.

# **AVENIR TRIATHLON CLUB CHARLEROI**

## **REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**

---

- Mercredi de 21h30 à 23h00 à la piscine de Gosselies.

Entraînement encadré pour adultes.

Accès uniquement aux membres et aux athlètes désirant participer à une séance d'essai.

- Jeudi de 18h30 à 20h00 à la piscine de Montignies-Sur-Sambre

Entraînement encadré pour jeunes et libre adultes.

Accès uniquement aux membres et aux athlètes désirant participer à une séance d'essai.

- Vendredi de 21h00 à 22h30 à la piscine de Gosselies

Entraînement libre

- Samedi de 10 à 11h et de 11h à 12h à la piscine de Fleurus

Entraînement encadré pour jeunes

- Samedi de 18h30 à 20h00 à la piscine de Hélios de Charleroi

- Entraînement libre

### **9.3 Les horaires des entraînements course-à-pied sont**

- Mardi de 18h30 à 20h00 au Parc de Monceau-Sur-Sambre

Entraînement encadré pour jeunes et adulte.

### **9.4 Les horaires des entraînements vélo sont**

- Les 2<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> samedis du mois

Entraînement encadré pour Jeunes (lieu de départ fixé durant les semaines précédant l'entraînement)

- Les 1<sup>er</sup>, 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> dimanches du mois, départ 9h00 de la place de Ham-Sur-Heure

Entraînement encadré pour adulte.

- Le 4<sup>ème</sup> dimanche du mois, départ 9h00 de la place de Thiméon

Entraînement encadré pour adulte.

### **9.5 L'horaire hivernal des entraînements vélo est tributaire des conditions climatiques et donc soumis à modification.**

### **9.6 Le membre sera averti de toute modification de temporaire ces horaires durant l'année via le site web ou/et la liste de diffusion**

# **AVENIR TRIATHLON CLUB CHARLEROI**

## **REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**

---

### **10. Comptabilité**

- 10.1** Le trésorier du club tient à jour pour chaque membre un inventaire des dettes et créances du membre envers le club, ainsi que des virements effectués entre les comptes bancaires du membre et du Club. Cet inventaire est appelé le « compte personnel » du membre.

Le trésorier envoie régulièrement (par mail, ....) à chaque membre la situation de son compte.

Lorsque le « compte personnel » affiche un solde débiteur du membre envers le Club, le membre est invité à effectuer spontanément un versement sur le compte en banque du Club afin de ramener ce solde à une valeur nulle voire positive.

Au 31 Décembre, le membre devra s'assurer que le solde créditeur de son compte est au minimum aux valeurs sommées de la cotisation Club et la cotisation LBFTD s'il reste membre pour l'année suivante ou à 0 euros s'il quitte le Clubs.

Le Club ne rembourse pas spontanément le solde positif d'un « compte personnel » mais le conserve à titre de provision pour des dettes futures du membre envers le club. Toutefois, chaque membre peut demander à tout moment le remboursement total ou partiel sur son compte en banque du solde positif de « compte perso ».

- 10.2** Si un membre ne rembourse pas son solde débiteur dans les temps, le Club se réserve le droit d'avertir le membre via recommandé. Si aucune démarche n'est faite suite à cette requête, le club pourra citer le membre devant un tribunal compétent.

- 10.3** Les demandes de remboursement des dépenses encourues par les membres mais imputables au Club se font uniquement en remplissant une note de frais dûment justifiée et avec remise des preuves originales des frais.

Le modèle de note de frais est disponible sur le site Internet du Club ou peut être obtenu en s'adressant au secrétaire du Club.

Le remboursement des notes de frais se fait en priorité sur le « compte personnel » du membre si ce « compte personnel » affiche un solde négatif. Dans le cas contraire, le remboursement se fera, au choix du membre, sur son « compte personnel » ou son compte en banque.

Les demandes de remboursement pour être acceptées par le comité doivent être remises au plus tard pour le 30 novembre de l'année de la dépense à l'exception des frais de décembre qui eux seront remis au plus tard le 31 janvier de l'année suivante.