



JOGGING CLUB BAUDOUR

(JCB)

REGLEMENT INTERNE

J C B

REGLEMENT INTERNE

1. GENERALITES

- Le JCB est une association de fait.
- Le JCB a été créé en 1981.
- Le JCB est un club de Jogging et de marche.
- Le JCB est un club de sport de loisir, pas de compétition.

2. LOGO



Le logo du **JCB** figure sur tous les documents du club.
Il est également reproduit sur les vêtements du club.
Les couleurs du club sont bleu et blanc.
Le logo appartient au **JC BAUDOUR**, il est strictement interdit de le copier ou de le floquer sur un document, vêtement sans l'accord du bureau.
Des mesures disciplinaires allant jusqu'à l'exclusion seront prises si découverte de commerce parallèle.
Si le club a un contrat de partenariat avec un magasin de sport, chaque vêtement acheté, sans l'accord du comité, ne sera pas floqué.

3. LE COMITE

Le comité est constitué d'un (ou une) Président, d'un Secrétaire et d'un Trésorier, qui constituent le Bureau.
Deux membres au moins du bureau doivent être domiciliés dans l'entité de Saint-Ghislain.
Deux membres du bureau ne peuvent être ni mari et femme ni cohabitants.
Les membres du bureau ont la signature pour les mouvements sur le(s) compte(s) bancaire(s) du club.

Outre le bureau, le comité est également constitué d'un (ou une) vice-président, un secrétaire-adjoint, un trésorier-adjoint, un responsable logistique, un responsable sponsoring et équipement, un responsable sponsoring, équipement adjoint, un webmaster et d'autres fonctions éventuelles.

~~3.1~~ GÉNÉRALITÉ

Tout membre en ordre de cotisation et n'ayant fait l'objet d'aucune mesure disciplinaire peut se proposer pour intégrer le comité, en fonction des postes à pourvoir et de sa motivation à exercer ses missions liées à ce poste.

Le président constitue son bureau.

Le bureau désigne les autres membres du comité.

Tous les membres du comité sont bénévoles. Ils ne peuvent prétendre à aucune rémunération.

Le comité est constitué ou reconduit lors de la première réunion de l'année.

Le comité a pour mission de gérer le club. Il lui appartient de prendre toutes les décisions à sa bonne gestion, à sa bonne organisation et au maintien de la sérénité au sein du club.

Les décisions du comité sont souveraines.

3.2 LE PRÉSIDENT

Tout membre en ordre de cotisation depuis au moins un an et n'ayant fait l'objet d'aucune mesure disciplinaire peut prétendre à la présidence.

Le président est élu par les membres du club inscrits depuis au moins 3 mois avant l'élection, pour une durée de 3 ans. L'élection du président a lieu en avril.

Le nouveau président prend ses fonctions au premier mai.

Le président peut démissionner avant la fin de son mandat. Il doit le notifier lors d'une réunion du comité, au moins trois mois à l'avance. A l'issue de ces trois mois, le vice-président assure l'intérim jusqu'à ce qu'un nouveau président soit élu.

En cas d'élection anticipée, le mandat du président est de 3 ans, augmentés de la période entre son élection et le mois de mai suivant.

En cas de manquement grave, le comité peut destituer le Président. Le vice-président assume l'intérim jusqu'à ce qu'un nouveau président soit élu.

3.3 LE VICE-PRÉSIDENT

Le vice-président est désigné par le Bureau.

Fonction : Il aide et supplée au besoin le président dans ses fonctions.

Il se doit notamment de représenter le président lorsque celui-ci est indisponible (présence réunions autres clubs, remise de prix, ...).

3.4 LE SECRÉTAIRE

Le secrétaire est désigné par le président.

Fonction :

Rédaction des courriers et contacts avec les autorités.

Rédaction et conservation des procès-verbaux des réunions et des ordres du jour.

Inscription des membres et distribution des cartes de membre et autres documents.

Mise à jour de la liste des membres

Lors des réunions, le secrétaire (ou son remplaçant en séance) établit un procès-verbal, sur lequel figure :

- le nom des participants
- les décisions prises par le comité
- l'ordre du jour de la réunion suivante.

Une copie du procès-verbal est envoyée par mail aux membres du comité.

Une newsletter est éventuellement rédigée à l'attention des membres, pour les tenir informés de la vie du club.

3.5 LE SECRÉTAIRE ADJOINT

Le secrétaire adjoint est désigné par le bureau.

Fonction :

Partage les tâches du secrétaire et le remplace au besoin.

3.6 LE TRÉSORIER

Le trésorier est désigné par le président

Il est dépositaire des mouvements sur le(s) compte(s) bancaires du club.

Le trésorier est dépositaire d'une carte de banque du club.

Fonction :

Tenue des comptes.

Responsable de la caisse de la buvette.

Tous les ans, lors de la réunion du mois de Février, le trésorier présente le bilan de l'année précédente.

Le trésorier est tenu d'apporter toute information utile à l'approbation du bilan.

L'approbation clôture définitivement les comptes de l'année.

Le comité peut demander des bilans intermédiaires, pour information. Ils n'ont pas à être approuvés et ne servent qu'à guider le comité dans sa gestion.

En outre, chaque membre a un droit de regard sur la comptabilité du club après une demande au comité.

3.7 TRESORIER ADJOINT

Le trésorier adjoint est désigné par le bureau.

Fonction :

Partage les tâches du trésorier et le remplace au besoin.

3.8 LE RESPONSABLE LOGISTIQUE

Le responsable logistique est désigné par le bureau.

Il dispose d'une carte de banque du club afin de régler les achats effectués pour le club.

Il soumet les factures et/ou tickets de caisse au trésorier.

Fonction :

Approvisionnement et entretien de la buvette.

Achats divers pour les manifestations organisées par le club.

3.9 LE RESPONSABLE SPONSORING ET EQUIPEMENT

Le responsable sponsoring et équipement est désigné par le bureau.

Fonction :

Contact avec les sponsors et achat des équipements pour le club.

3.10 LE RESPONSABLE SPONSORING ET EQUIPEMENT ADJOINT

Le responsable sponsoring et équipement est désigné par le bureau.

Fonction :

Partage les tâches du responsable sponsoring et équipement et le remplace au besoin.

3.11 LE WEBMASTER

Le webmaster est désigné par le bureau.

Fonction : fonctionnement du site internet et de la boîte mail du club

3.12 DÉMISSIONS

Un membre du comité peut annoncer sa démission à tout moment, soit par lettre ou mail adressé au président.

La démission est actée par le comité.

La démission prend effectivement cours un mois plus tard. Au besoin, un autre membre du comité assure l'intérim jusqu'à la désignation d'un remplaçant.

La démission du président n'est effective que trois mois plus tard.

Le vice-président assure l'intérim jusqu'à ce qu'un nouveau président soit élu.

Un membre démissionnaire ne peut réintégrer le comité que lors de la prochaine constitution de celui-ci.

3.13 LES RÉUNIONS

Les réunions se tiennent à la buvette, généralement le premier mardi de chaque mois à 19h00.

Une réunion ne peut se tenir valablement qu'avec au moins quatre membres (dont le président ou le vice-président).

Tout membre en ordre de cotisation peut interpeler le comité lors d'une réunion.

Le comité reçoit les doléances du membre ou convient avec lui d'un rendez-vous s'il échet.

Son intervention se limite à exposer son sujet.

La réunion proprement dite ne débute qu'après le départ du membre.

Une boîte à suggestion est installée dans la buvette. Tout membre en ordre de cotisation peut y déposer ses suggestions. Les suggestions peuvent également être adressées via la boîte mail du club : joggingclubbaudour@gmail.com.

Le comité mettra les suggestions à l'ordre du jour de la réunion suivante et invitera éventuellement le membre concerné à venir exposer sa suggestion.

Son intervention se limite à exposer sa suggestion.

La réunion proprement dite ne débute qu'après le départ du membre.

Le comité peut au besoin inviter des personnes extérieures au club ou d'autres membres à une réunion. Leur intervention se limite au sujet pour lequel elles ont été invitées.

La réunion proprement dite ne débute qu'après leur départ.

3.14 LES DECISIONS

Pour la bonne tenue des réunions, les points à l'ordre du jour sont débattus un à un et les décisions prises avant de passer au point suivant.

Le président dirige les débats et donne la parole au membre qui veut s'exprimer.

L'ordre du jour d'une réunion est généralement déterminé à la fin de la réunion précédente. Certains points peuvent s'ajouter à l'ordre du jour. Ils seront d'office classés dans les « divers »

Lorsque des décisions sont mises au vote, chaque membre du comité présent a une voix.

La proposition est adoptée à la majorité.

En cas d'égalité, le président prend la décision.

3.15 CONFIDENTIALITE – DISCIPLINE

Les membres du comité sont tenus à un devoir de réserve vis-à-vis des propos tenus en réunion.

Le membre du comité qui est dans l'impossibilité d'assister à une réunion est prié de se faire excuser.

Après trois absences injustifiées consécutives, le bureau peut décider d'exclure le membre fautif, en raison de son manque d'intérêt évident pour la gestion du club.

Le membre du comité exclu ne peut prétendre réintégrer le comité que lors de la prochaine constitution de celui-ci.

En cas de manquement grave ou de troubles récurrents des réunions, le comité peut exclure, éventuellement temporairement un de ses membres.

Le membre temporairement exclu ne peut réintégrer le comité qu'après accord de celui-ci.

3.14 VERRE DE L'AMITIE

Un verre est offert aux membres du comité à l'issue de la réunion.

Un ticket de commande au bar est établi avec la mention « Gratuit – Réunion Comité du.../.../... »

4 ASSEMBLEE GENERALE

En début d'année, se tient une assemblée générale.

Lors de cette manifestation, un ou plusieurs membres particulièrement méritant(s) est (sont) mis à l'honneur et désigné(s) membre d'honneur pour l'année en cours.

Le comité fixe la date de l'assemblée générale ainsi que les élus au titre de membre d'honneur.

La remise des prix du challenge interne a lieu lors de l'assemblée générale.

5 LES MEMBRES

A la qualité de « membre » du **JCB** toute personne en règle de cotisation pour l'année civile en cours.

L'inscription au club implique l'acceptation et le respect du présent règlement.

L'introduction d'un nouveau membre est soumise à l'autorisation du comité s'il s'avère que celle-ci est ou peut être de nature à nuire au **JCB** (dans sa gestion, son activité sa notoriété, sa sérénité...).

En particulier, il appartient à chaque membre de veiller à ne pas introduire dans le club un nouveau membre lorsqu'il sait que celui-ci risque de porter préjudice au **JCB**. En cas de doute, il lui appartient d'en faire part au comité.

6 INSCRIPTIONS

L'inscription au **JCB** est valable pour l'année civile en cours.

L'inscription au **JCB** se fait au moyen du formulaire d'inscription et de façon prioritaire via le site du club (www.jcbaudour.be).

Le comité se réserve le droit de refuser une inscription.

L'inscription peut se faire à tout moment de l'année.

Tout membre inscrit sera considéré en règle de cotisation jusqu'au premier février de l'année suivante.

Le secrétaire tient à jour une liste des membres (nom-prénom-adresse-date de naissance-n° de tél et adresse mail, mutuelle...).

Toute utilisation de données personnelles sera traitée avec le consentement du membre inscrit.

Un seul rappel sera envoyé en février en cas de non-réinscription.

Le montant de l'inscription est déterminé par le comité avant la fin de l'année civile.

Chaque membre reçoit une carte de membre.

La carte de membre donne droit à des réductions auprès de certains sponsors du club.

A sa demande, le membre peut obtenir auprès du secrétaire le document de remboursement pour la pratique du sport, à destination de sa mutuelle.

Bulletin d'inscription :

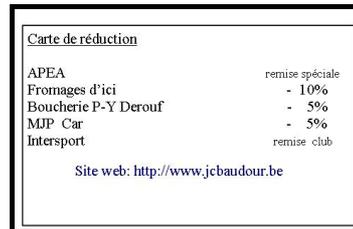


Bulletin d'inscription 2020

Nom, Prénom:
 Adresse: N°
 Commune:..... Code postal:
 Date de naissance: Sexe: Taille de vêtements : Pour les Hommes : S M L XL XXL XXXL
 N° de tél: Mail: Pour les Femmes : 34 36 38 40 42 44 46
 Mutuelle:
J'ai pris connaissance du règlement interne et m'engage à le respecter. Date, Signature:.....
 Montant de l'inscription: 35 euros
 Compte n° BE 65 068889817096 Bic GKCCBEBB

L'inscription est également possible sur le site du club: www.jcbaudour.be

Modèle de carte de membre



7 RECETTES – REDISTRIBUTION

Les recettes ordinaires du **JCB** permettent :

- De payer les charges inhérentes au fonctionnement du club.
- L'achat de matériel commun assurant un meilleur confort ou une amélioration des prestations du club.
- L'achat de lots ou la constitution de récompenses en espèces pour le(s) jogging(s) annuel(s).
- Tout autre achat que le comité trouverait utile.

8 ENTRAINEMENTS

Les horaires d'entraînements sont :

Lundi et vendredi 18h30-20h00 + mercredi 19h00 à 20h30 spécial débutants "ZEN et bien-être"

Pour les entraînements normaux :

Mercredi 19h00 – 20h30

Vendredi 18h30 – 20h00

Dimanche 10h00 – 12h00

Départ et arrivée des entraînements :

Parc communal de Baudour- parking derrière la buvette.

D'autres entraînements ponctuels peuvent être programmés aux heures et lieux précisés par le comité.

Les horaires d'entraînement sont affichés à la buvette.

9 DOUCHES – VESTIAIRES

Les douches et les vestiaires sont mis à la disposition du **JCB** par la commune.

La commune informe le **JCB**, le cas échéant, de l'indisponibilité des douches et des vestiaires.

L'information officielle est affichée à la buvette et diffusée par mail par un membre du bureau (idéalement le secrétaire).

Les douches et les vestiaires sont normalement accessibles aux heures suivantes :

Le lundi de 11h00 à 12h00 et de 19h30 à 20h30

Le mardi de 11h00 à 12h00

Le mercredi de 11h00 à 12h00 et de 18h30 à 20h00

Le vendredi de 11h00 à 12h00 et de 18h30 à 20h00

Le dimanche de 9h30 à 12h30

Nombre de clés des vestiaires : **CINQ**

Dépositaires de la clé :

- Le président.
- Le vice-président.
- Le trésorier.
- Le secrétaire.
- + une clé de réserve au local.

Les vestiaires sont fermés par un des dépositaires de la clé ou par le dernier à sortir des douches qui la remet à son dépositaire.

Tout comportement inconvenant sera signalé au comité.

Ce dernier statuera sur les dispositions à prendre, allant de la simple remarque à l'exclusion.

La décision du comité est souveraine.

La décision du comité est notifiée par lettre au membre mis en cause.

En cas d'exclusion, le membre exclu ne pourra prétendre à aucun remboursement de sa cotisation.

10 COURSES - MARCHES

10.1 LE MEMBRE :

Est validé comme ayant participé à une course ou une marche du challenge **JCB**, tout membre réunissant les 3 conditions suivantes :

- En ordre de cotisation
- Inscrit à la course au nom du **JCB**.
- Ayant porté en course une tenue du **JCB** : T-shirt, maillot, sweet-shirt, veste ... portant le nom et le logo du club. (Exception : nouveau membre n'ayant pas encore d'équipement.)

Le challenge donne lieu à un classement par nombre de courses ou marches et à une remise de récompenses au début de l'année suivante.

10.2 TRICHERIE :

Un membre convaincu de tricherie lors d'une course, quel que soit son classement ne pourra prétendre à la reconnaissance de sa participation.

En outre, le comité lui signifiera par courrier :

Son retrait du classement et un premier avertissement.

En cas de récidive, le membre pourra, sur décision du comité, être exclu du JCB.

(La délibération sera ratifiée lors de la première réunion suivante).

10.3 CHALLENGE INTERNE :

Chaque année, le comité fixe, idéalement en janvier, et avant le début des challenges inter-clubs (Defi 13, CVDS, BHP ou ACHRO, p.ex.), les courses et marches comptant pour le challenge interne ainsi que les courses et marches « bonus ».

De même, il fixe les modalités de récompenses du challenge interne.

En cas de litige, le membre éventuellement lésé aura 30 jours après la date de la dernière course (Souvent l'HNYT) pour porter réclamation auprès du comité, qui statuera avant la remise des prix.

Mode de classement

Le classement est établi en fonction du nombre de courses ou de marches (y compris les bonus) validées. Il y a donc des possibilités d'ex-aequo.

Récompenses

Un maximum de 10 courses (ou marches) et un minimum de 5 courses ou marches inscrites au challenge interne font l'objet de récompenses.

Bonus

Les courses « bonus » servent uniquement à compléter à 10 le nombre de courses ou marches dans le cas où le challenger n'a que 8 ou 9 courses validées. Les bonus ne servent pas à compléter à 5 le nombre de courses ou de marches d'un challenger n'en ayant que 3 ou 4.

10.4 REMISE DES PRIX

La remise des prix du challenge interne de l'année précédente a lieu en début d'année. Le comité en fixe la date.

11 BUVETTE

La buvette est mise à la disposition du **JCB** par la commune.
L'entretien intérieur et l'entretien des abords sont à charge du **JCB**.
Les travaux spéciaux et les réparations sont à charge de la commune.

La buvette est ouverte

- le mercredi de 20h15 à 22h00
- le vendredi de 20h15 à 22h00
- le dimanche de 11h15 à 13h00

Les dernières consommations pourront être servies au bar 15 minutes avant la fermeture de la buvette.

- lors de manifestations ponctuelles ou lorsque le comité le juge utile (brocante, repas,...).

Nombre de clés : CINQ.

Dépositaires de la clé :

- Le président
- Le vice-président
- Le trésorier
- Le secrétaire
- Le responsable de logistique

Le dépositaire peut confier les clés au(x) préposé(s) du bar pour l'ouverture et la fermeture de la buvette. Le dépositaire reste néanmoins responsable de la sécurisation du site.

11.1 LE DIMANCHE

Le bar est tenu par un (ou deux) membre(s) volontaire(s), selon un planning affiché à la buvette.

S'il n'y a aucun volontaire pour tenir le bar, la buvette reste fermée.

Le(s) responsable(s) du bar reçoit(ven)t du trésorier (ou de son remplaçant) un fond de caisse permanent de 224 euros.

Soit :

50 pièces de 10 centimes	15 pièces de 2 euros
45 pièces de 20 centimes	5 billets de 5 euros
40 pièces de 50 centimes	5 billets de 10 euros
25 pièces de 1 euro	3 billets de 20 euros

A la fermeture du bar, les préposés au bar remettent la caisse au trésorier (ou son remplaçant désigné).

Chaque commande est rédigée sur un ticket pré-imprimé reprenant le tarif en vigueur. Le montant de la commande totale y est indiqué.

Les éventuelles consommations gratuites sont comptées sur un ticket à part. Ces tickets sont rassemblés par le(s) responsable(s) du bar et accompagnent la caisse.

11.2 LES MERCREDI ET VENDREDI,

Le dépositaire des clés (ou son remplaçant préposé) est également responsable du bar.

Le fond de caisse est de 30 euros.

Soit :

10 pièces de 10 centimes	3 pièces de 1 euro
10 pièces de 20 centimes	2 pièces de 2 euros
10 pièces de 20 centimes	1 billet de 5 euros
10 pièces de 50 centimes	1 billet de 10 euros

Les tickets sont rassemblés et accompagnent la caisse. Le trésorier reprend la caisse le vendredi.

12 DISCIPLINE

Le membre est tenu de rester correct et courtois vis-à-vis des autres membres du **JCB**.

Le membre ne portera pas préjudice au **JCB**, ni par son comportement, ni par ses actes, ni par ses paroles.

Dès qu'un événement mettant en cause un ou plusieurs de ses membres a ou peut avoir pour effet de nuire au **JCB** (dans sa gestion, son activité, sa notoriété, sa sérénité...), le comité se doit de considérer la situation et, au besoin, d'agir, dans l'intérêt du club.

En cas de litige, il appartient à l'un ou l'autre membre d'interpeler le comité à qui il revient de trancher.

Pour toute urgence, un comité extraordinaire sera réuni.

Il est précisé que tant qu'un événement ressort strictement de la sphère privée, le comité n'a pas à intervenir.

Tout manquement sera sanctionné par le comité, à qui il appartient de juger de la gravité des faits et de décider de l'action à mener, allant de la simple remarque à l'exclusion.

La décision du comité est souveraine.

La décision du comité est signifiée par lettre au membre mis en cause.

En particulier, toute personne présente dans la buvette est tenue de respecter l'AR du 28 octobre 2016, dont extrait ci-dessous :

L'arrêté royal du 28 octobre 2016 relatif à la fabrication et à la mise dans le commerce des cigarettes électroniques a été publié le 17 novembre 2016. Les mesures spécifiques aux cigarettes électroniques avec nicotine seront d'application dès le 17 janvier 2017.

« Mesures générales pour tous les types d'e-cigarettes »

En Belgique, les e-cigarettes sont considérées comme un produit similaire aux produits du tabac. C'est pourquoi, il est interdit de fumer des e-cigarettes dans les lieux publics fermés ».

13 RÈGLEMENT

Une copie du règlement interne est affichée à la buvette.

Le règlement interne est également disponible sur le site web du club.

L'inscription au JCB implique la prise de connaissance et le respect du règlement interne.

Toute modification du règlement sera débattue au sein du comité.

Les modifications seront portées à la connaissance des membres du JCB et mises à jour sur le site.

14 CHARTE DE COURTOISIE

Le JCB souscrit au «Serment du Fair Play».

*Le «Serment du Fair Play»
du Panathlon Wallonie-Bruxelles*

A lire par un sportif (représentant l'ensemble des sportifs participants) :

« Au nom de tous les sportifs et de tous les pratiquants, je promets que nous participerons à cette rencontre en respectant et suivant les règles qui la régissent, en nous engageant pour un jeu sans tricherie, sans dopage et sans drogue, avec une attitude et un esprit sportif irréprochables, pour la beauté du sport et l'honneur de nos équipes ».

A lire par un arbitre et/ou un officiel:

« Au nom de tous les juges et officiels, je promets que nous remplirons nos fonctions en toute impartialité, en respectant et en suivant les règles qui les régissent, dans un esprit de sportivité ».

A lire par un entraîneur ou un parent (représentant l'entourage des sportifs) :

« Au nom de tous les entraîneurs, des parents et de tous les autres membres de l'entourage des sportifs participants, je promets de veiller à ce que mes enseignements et conseils soient toujours guidés par l'amour du jeu et emplies des valeurs de base du sport que sont le respect de l'éthique sportive et le plaisir de faire connaissance avec ses propres limites ».

Le «Serment du Fair Play» fait partie intégrante du présent règlement.