



Table des matières

1. Objet.....	4
2. Les CLUBS	5
Article 1 : Définitions.....	5
Article 2 : Affiliation.....	5
Article 3 : Dénomination	5
Article 4 : Correspondance	6
Article 5 : Réadmission	6
Article 6 : Club inactif	6
Article 7 : Obligations des CLUBS	6
Article 8 : Tentative de fraude et/ou de corruption.....	7
3. Les JOUEURS.....	7
Article 9 : Définition.....	7
Article 10 : Catégories de joueur.....	7
Article 11 : Affiliation.....	8
Article 12 : Désaffiliation - Rétrogradation	8
Article 13 : Cotisation	9
Article 14 : Démission.....	9
Article 15 : Interdiction des membres.....	10
Article 16 : Transfert.....	10
Article 17 : Prêt de joueur	11
Article 18 : Exclusion	12
Article 19 : Assurance.....	13
4. L'assemblée générale.....	13
Article 20 : Les assemblées générales	13
Article 21 : Les assemblées générales extraordinaires	14
Article 22 : Absence.....	14
Article 23 : Ordre du jour.....	14
Article 24 : Interpellations - Propositions.....	15



Article 25 : Décisions – Quorum	15
Article 26 : Vote par correspondance électronique	16
Article 27 : Organisation générale des élections.....	16
5. L'organe d'administration	17
Article 28 Fonctionnement.....	17
Article 29 : Répartition des responsabilités au sein de l'organe d'administration	18
Article 30 : Suspension et révocation.....	18
Article 31 : Droits des membres de l'organe d'administration	19
6. Le collège des vérificateurs aux comptes	19
Article 32 : Composition	19
Article 33 : Dispositions particulières à l'élection au collège des vérificateurs aux comptes.....	19
Article 34 : Fonctionnement et responsabilités	20
Article 35 : Démission et révocation	20
7. La commission d'appel	20
Article 36 : Composition	20
Article 37 : Dispositions particulières à l'élection à la commission d'appel.....	21
Article 38 : Fonctionnement et responsabilités	21
Article 39 : Démission et révocation	21
8. Le responsable de la commission disciplinaire	21
Article 40 : Désignation et rôle du responsable de la commission disciplinaire	21

**HISTORIQUE DES RÉVISIONS APPROUVÉES PAR L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE OU L'ORGANE D'ADMINISTRATION**

Version	Modifications	Date	Approbateur
20160527	Version originale	17/06/2016	Assemblée générale
20170526	Amendement des articles 16 & 34	26/05/2017	Assemblée générale
20180525	Amendement de l'article 13.3	25/05/2018	Assemblée générale
20190524	Allongement de la période des prêts et transferts	24/05/2019	Assemblée générale
20200818	<ul style="list-style-type: none">- Nouvelle description de l'objet- Transfert des conditions et formalités d'admission et de sortie des membres effectifs et des membres adhérents dans les statuts.- Distinction entre club « loisir » et club « compétition »- Introduction de l'autorisation pour un joueur au statut loisir de participer à un tournoi officiel par saison sans devoir modifier son statut.- Suppression de l'amende relative à une absence lors d'une AG pour le club loisir, à condition que cette absence n'entraîne pas l'ajournement de cette AG.- Transfert des droits et des obligations des membres effectifs dans les statuts.- Description des points obligatoirement portés à l'ordre du jour des assemblées générales.- Mise à jour du tableau des quorums de présences et des quorums de votes pour les résolutions prises en assemblée générale.- Transfert du mode de nomination et de cessation de fonctions des administrateurs dans les statuts.	18/08/2020	Organe d'administration
20220615	<ul style="list-style-type: none">- Art.10.2 : modification automatique vers le statut compétiteur- Art. 17.1 : exceptions prêt de joueuse- Remplacement des termes « secrétaire général » et « DG » par directeur·trice général·e	15/06/2022	Organe d'administration



1. Objet

Le présent règlement d'ordre intérieur (ci-après « R.O.I. ») et ses annexes sont établis par l'organe d'administration de l'ASBL Ligue Francophone Belge de Badminton (ci-après « L.F.B.B. ») en complément et conformément à ses statuts.

Des modifications à ce R.O.I. ainsi qu'à ses annexes pourront être apportées par une décision de l'organe d'administration. Le R.O.I. et toute modification de celui-ci ou de ses annexes sont communiqués aux membres effectifs de l'ASBL.

Les statuts font référence à la dernière version approuvée de ce R.O.I. L'organe d'administration peut adapter cette référence dans les statuts et la publier.

Ce R.O.I. définit les compositions, les compétences et modes de fonctionnement des commissions spécifiques de la L.F.B.B. ainsi que les relations entre les membres de la L.F.B.B. et la L.F.B.B. et entre les membres effectifs (ci-après « clubs ») et les membres adhérents (ci-après « joueurs ») de la L.F.B.B.

A ce présent R.O.I. sont annexés les règlements suivants :

- Généraux
 - Tarification annuelle
- Obligatoires
 - Code d'éthique sportive
 - Règlement disciplinaire
 - Règlement antidopage
 - Règlement formation
 - Règlement médical
 - Règlement technique et sécurité
- Officiels
 - Recommandations
 - Règlement arbitrage
- Sportifs
 - Règles du badminton
 - Compétitions
 - Tournois
 - Interclubs
- Homologations
 - Liste des volants

Toute disposition contenue dans ce R.O.I. et ses annexes :

- Contraire à des dispositions légales impératives ou aux statuts ;
- Relative aux matières pour lesquelles le Code des Sociétés et des Associations exige une disposition statutaire ;



- Touchant aux droits des membres, aux pouvoirs des organes ou à l'organisation et au mode de fonctionnement de l'assemblée générale,
est réputée non écrite.

2. Les CLUBS

Article 1 : Définitions

1. Un club est un groupement de minimum 10 membres, affiliés à la L.F.B.B., dont la majorité pratique une activité badminton régulière. Il est fait une distinction entre club « loisir » et club « compétition ».
2. Un club « loisir » est un club qui répond aux critères suivants :
 - a. Le club n'utilise aucun des services liés à une compétition officielle. Il n'organise donc pas de tournoi officiel et ne compte aucune équipe d'interclubs dans les championnats dits 'compétitions'.
 - b. Au 31 décembre de la saison en cours, le nombre de membres affiliés avec le statut 'loisir' représente plus de cinquante pourcents du nombre total des membres affiliés au club quel que soit leur statut.
3. Un club est réputé « compétition » s'il ne répond pas à la définition d'un club « loisir ».

Article 2 : Affiliation

1. Un club est reconnu membre effectif de la L.F.B.B. dès qu'il satisfait les exigences d'affiliation posées par les statuts.

Article 3 : Dénomination

1. Lors de sa demande d'affiliation, tout club doit préciser sa dénomination.
2. Celle-ci ne peut être identique à celle d'un autre club reconnu. Toutefois, les termes généraux tels que : "Sporting, Olympic, Standard, Amical(e)" peuvent être utilisés par plusieurs clubs à condition d'être obligatoirement suivis ou précédés de termes distinguant clairement les clubs les uns des autres.
3. Un changement éventuel de dénomination ne peut se faire qu'au cours du mois de juin. La nouvelle dénomination et la date du changement sont signifiées au secrétariat administratif.
4. La modification de dénomination ne nécessite pas de ré-affiliation et le club conserve son ancienneté et son numéro d'origine ainsi que son adresse courriel officielle fournie par la L.F.B.B.



Article 4 : Correspondance

1. Les clubs reçoivent une adresse courriel officielle de type « CLUBN°@lfbb.be » qui est l'unique adresse de tous courriers officiels et supportent les risques de tout échec de réception qui ne serait pas dû à une défaillance informatique dans le chef de la L.F.B.B.
2. Les clubs veillent à assurer la bonne réception de la correspondance électronique qui leur est envoyée.
3. Tout courrier électronique envoyé par la L.F.B.B. à un ou plusieurs clubs est réputé officiel et vaut envoi postal au sens des présentes dispositions et des règlements internes de la L.F.B.B.
4. Les clubs peuvent requérir de la L.F.B.B. que celle-ci leur adresse toute correspondance officielle par écrit, à charge pour eux de supporter les frais afférents à ces envois, lesquels seront facturés au plus tard pour le 30 juin de la saison écoulée.

Article 5 : Réadmission

1. Un club réputé démissionnaire pour dettes, conformément aux statuts, ne peut obtenir sa réadmission à la L.F.B.B. qu'après liquidation des sommes dues.

Article 6 : Club inactif

1. Un club qui, par suite de circonstances spéciales, est temporairement dans l'impossibilité de continuer ses activités sportives doit en avertir le secrétariat administratif par envoi recommandé, ou par courriel, de manière à permettre à tout joueur inscrit dans une compétition officielle de prendre ses dispositions pour continuer sa participation pour le compte d'un autre club.
2. Le club inactif se définit comme suit : club n'ayant pas inscrit au moins 10 membres au 31 décembre de la saison en cours et/ou n'étant plus géré par un comité valablement élu.
3. Si la situation persiste au 31 décembre de la saison suivante le club inactif sera réputé démissionnaire, sauf circonstances exceptionnelles laissées à l'appréciation de l'organe d'administration.

Article 7 : Obligations des CLUBS

1. Attestation parentale
 - a. Pour le mineur d'âge à la date d'inscription, une attestation des parents ou tuteurs, établie annuellement sur le modèle disponible sur le site de la LFBB doit être conservée dûment complétée et signée par un des parents ou tuteur légal- dans les archives du club.



2. Cotisations

- a. Les clubs doivent s'acquitter chaque année du montant de la cotisation fixée par l'organe d'administration et approuvée par l'assemblée générale.

3. Composition du comité

- a. Le comité d'un club doit se composer d'au moins 3 personnes (président, secrétaire, trésorier) obligatoirement sans liens de parenté en ligne directe ou par alliance jusqu'au 1er degré ;
- b. Ce comité est élu par leurs membres en ordre d'affiliation ou leurs représentants légaux ;

4. Information à l'égard de la LFBB

- a. Chaque année, les clubs confirmeront au secrétariat administratif l'élection des membres de leur comité, comme indiqué ci-dessus. L'adresse postale de contact – le cas échéant – doit obligatoirement être une adresse en Belgique. Les modifications éventuelles seront apportées par le club au sein de l'application de gestion des membres de la LFBB.

Article 8 : Tentative de fraude et/ou de corruption

1. Tout acte, même isolé, d'un dirigeant de club engage ce club sauf s'il est péremptoirement démontré que le dirigeant a agi dans le but de nuire au dit club.
2. Il en sera de même s'il est établi qu'un dirigeant, connaissant une infraction commise par un tiers, n'est pas intervenu immédiatement pour l'empêcher.

3. Les JOUEURS

Article 9 : Définition

1. Un joueur est une personne physique affiliée à la LFBB par l'intermédiaire d'un club affilié au sein duquel il pratique l'activité badminton et /ou des activités connexes.

Article 10 : Catégories de joueur

1. Il y a deux catégories de joueur :
 - a. Le joueur « compétiteur » est un membre adhérent s'affiliant comme tel et autorisé à participer aux compétitions prises en considération pour son classement ;
 - b. Le joueur « loisir » est un membre adhérent qui désire pratiquer le badminton dans le cadre d'une activité de loisir et qui renonce à participer à plus d'une compétition par saison prise en considération pour le classement du joueur.



2. Un joueur « loisir » qui participe à plus d'une compétition officielle par saison devient automatiquement un joueur « compétiteur ». La différence de cotisation sera facturée via son club d'affiliation.

Article 11 : Affiliation

1. Toute demande d'affiliation se fera via le club au moyen du programme de gestion des membres.
2. Les femmes mariées seront inscrites sous leur nom de jeune fille.
3. Pour une saison déterminée, les nouvelles affiliations validées dans le programme de gestion des membres à partir du 1^{er} juillet seront facturées lors de la nouvelle saison.
4. Dans le cas d'un nouveau club, les membres doivent être inscrits dans le programme de gestion des membres dans les 30 jours qui suivent la réception de l'acceptation du club.
5. Dans le cas d'un joueur transféré de Badminton Vlaanderen, l'acceptation du transfert vaudra affiliation pour la saison suivante.
6. L'affiliation d'un membre adhérent ne sera effective qu'après sa validation dans le programme de gestion des membres par le secrétariat administratif de la L.F.B.B. L'affiliation est permanente et sera facturée par la L.F.B.B.
7. Un joueur ne peut être affilié à plus d'un club belge. Si un joueur s'est affilié à plusieurs clubs belges, il sera affilié au club qui le premier aura introduit son affiliation dans le programme de gestion des membres.
8. Tout club organisateur d'une compétition officielle qui acceptera de faire participer un joueur non en ordre d'affiliation sera sanctionné d'une amende.

Article 12 : Désaffiliation - Rétrogradation

1. Tous les membres sont repris comme "membre permanent".
2. La période de désactivation ou de rétrogradation vers le statut « loisir » est comprise chaque année du 15/10 au 30/11. Toute demande de désaffiliation ou de rétrogradation introduite en dehors de cette période ne sera pas prise en considération.
3. Tout membre ayant pris part à au moins deux compétitions officielles durant la saison en cours ne peut pas être rétrogradé au statut « loisir ».



Article 13 : Cotisation

1. Le montant de la cotisation annuelle des membres adhérents est fixé par l'assemblée générale conformément aux statuts.
2. L'assemblée générale de la L.F.B.B. peut décider, notamment à des fins de promotion et d'encouragement, la création de licences spéciales pour certaines catégories de pratiquants.
3. En cas de cotisation fixée en fonction de l'âge du joueur, celui-ci est déterminé au 1^{er} janvier de l'année civile.
4. La cotisation annuelle des joueurs comprend deux parts distinctes :
 - a. Une part propre à l'affiliation du joueur à la L.F.B.B.
 - b. Une autre part couvrant l'assurance du joueur auprès de la compagnie liée par contrat à la L.F.B.B.

Article 14 : Démission

1. Tout joueur est libre de se retirer de son club en adressant sa démission par lettre recommandée ou par courriel au secrétariat de son club.
2. Les avis de démission des joueurs âgés de moins de 18 ans au jour de l'envoi ne seront valablement admis que s'ils sont contresignés par le père, la mère ou le tuteur légal.
3. Un club peut accorder la démission d'un de ses joueurs à n'importe quel moment de l'année. Une démission ne peut être refusée que si le joueur n'est pas en règle avec la trésorerie, détient du matériel ou des équipements appartenant au club. Dans ce cas, il lui sera notifié par lettre recommandée ou par courriel le montant de ses dettes ou l'inventaire du matériel ou effets réclamés, sans quoi le refus de démission se verrait annulé.
4. Dans les 30 jours de la date d'envoi de la démission, le club doit :
 - a. Statuer sur la demande ;
 - b. Notifier sa décision à l'intéressé par lettre recommandée ou par courriel ;
 - c. Notifier sa décision au secrétariat administratif en joignant le récépissé de la lettre recommandée à l'intéressé ou une copie du courriel.
5. Un club ne peut subordonner l'acceptation d'une démission au paiement d'une indemnité sous quelque forme que ce soit.
6. L'inobservation du club aux règles ci-dessus a pour effet d'accorder d'office la démission au joueur et le club en défaut ne peut introduire un recours ou se pourvoir en appel.
7. L'appel d'une décision d'un club pourra être interjeté suivant les règlements disciplinaires.



8. La démission d'un joueur prend effet :
 - a. Soit à partir de la notification de l'acceptation de celle-ci par le club ;
 - b. Soit à l'expiration du délai accordé au club en l'absence de réaction de celui-ci ;
 - c. Soit à l'expiration des délais de recours prévus par les règlements disciplinaires ;
 - d. Soit lorsque tous les recours prévus par les règlements disciplinaires auront été épuisés.

9. Dès la prise d'effet de sa démission, tout joueur démissionnaire :
 - a. A le droit de s'inscrire dans un nouveau club de son choix moyennant le paiement de la cotisation à la L.F.B.B. et à ce club ;
 - b. Perd le droit de participer à toutes compétitions officielles par équipe de club durant la saison pendant laquelle la démission a été enregistrée. La date de référence pour déterminer la saison au cours de laquelle la démission a été enregistrée est la date de prise d'effet.

10. Toute démission enregistrée entre la période de transfert et la fin de la saison en cours ne sera prise en considération qu'à partir de la saison suivante.

Article 15 : Interdiction des membres

1. Il est strictement interdit aux membres effectifs et adhérents, sous peine de sanction, de commettre des actes portant préjudice à la L.F.B.B., aux clubs ou aux joueurs.

Article 16 : Transfert

1. Principe
 - a. Tout joueur a la possibilité de demander à être transféré vers un autre club affilié de la L.F.B.B. ou de Badminton Vlaanderen ;
 - b. Le passage d'un joueur d'un club vers un autre club est obligatoirement libre de toute prime de transfert, quelle qu'en soit sa nature ;
 - c. La violation de cette interdiction est passible d'une amende représentant le double de l'indemnité ou avantage perçu. En cas de récidive sur une période de cinq saisons, la sanction appliquée au joueur et aux clubs fautifs sera l'exclusion ;
 - d. Un joueur ne peut être transféré sans le consentement du club auquel il est affilié ;
 - e. Lors de toute demande de transfert d'un joueur vers un club de Badminton Vlaanderen :
 - i. Le joueur en question sera attentif à adresser cette demande dans le respect des règlements de Badminton Vlaanderen applicables en la matière ;
 - ii. Le joueur devra s'affilier directement à Badminton Vlaanderen ;
 - iii. Tant que son affiliation n'est pas confirmée, il ne peut s'entraîner ou participer à aucune compétition.
 - f. La date prise en compte sera la date de réception du formulaire de transfert par le secrétariat administratif.



2. Modalités

- a. Introduire la demande durant la période prévue par les statuts ;
- b. Établir la demande uniquement sur le formulaire prévu à cet effet, disponible sur le site de la L.F.B.B. ou sur demande adressée par courriel au secrétariat administratif de la L.F.B.B. ;
- c. Le formulaire doit être intégralement complété et signé par les trois parties :
 - i. le joueur concerné (et son parent ou son tuteur légal si celui-ci est mineur d'âge)
 - ii. le Président ou le Secrétaire ou le Trésorier du club que le joueur quitte
 - iii. le Président ou le Secrétaire ou le Trésorier du club que le joueur rejoint
- d. Le document doit être transmis à la Ligue Francophone Belge de Badminton :
 - soit par courriel au secrétariat administratif
 - soit par le formulaire en ligne
 - soit par courrier postal au siège de la L.F.B.B.
- e. Si c'est un membre du Comité qui demande son transfert, la demande devra être signée par un autre membre du Comité que le demandeur.
- f. Tout manquement à cette procédure entraînera la nullité de la demande.

3. Officialisation :

- a. Le transfert est officialisé par la publication sur le site internet de la L.F.B.B. ;
- b. Le transfert prend effet le 1er juillet.

4. Transfert refusé par le club :

- a. La seule cause autorisée de refus est la détention de biens appartenant au club ou dettes vis-à-vis du club ;
- b. Dans ce cas, le joueur concerné notifie le refus du club au secrétariat administratif de la L.F.B.B. par courriel avec le club en copie (adresse officielle clubxxx@lffb.be).
- c. Il appartient alors au club de notifier la motivation de son refus au joueur ainsi qu'au secrétariat administratif de la L.F.B.B., par retour de courriel, dans un délai de 10 jours. L'absence de notification dans ce délai vaudra signature du club quitté pour accord.
- d. Le secrétariat administratif se réserve le droit de trancher en cas de litige ou de désaccord.

5. Transfert de joueurs de clubs inactifs, démissionnaires ou exclus :

- a. Les joueurs d'un club inactif, démissionnaire ou exclu deviennent entièrement libres de s'affilier au club de leur choix. Ces joueurs ne pourront pas prendre part à des compétitions interclubs avec leur nouveau club durant la saison en cours.

Article 17 : Prêt de joueur

1. Principe



- a. Tout club peut prêter un joueur à un autre club de la L.F.B.B. ou de Badminton Vlaanderen. Ce prêt se fait de manière inconditionnelle pour toutes les compétitions interclubs, excepté pour les dames, au niveau L.F.B.B., qui peuvent être prêtées pour un seul championnat interclubs.
- b. Lors de toute demande de prêt d'un joueur vers un club de Badminton Vlaanderen, le joueur en question sera attentif à adresser cette demande dans le respect des règlements de Badminton Vlaanderen applicables en la matière.
- c. Le joueur prêté ne pourra représenter que le seul club au nom duquel le prêt a été consenti et ce pendant toute la saison, excepté pour les dames, au niveau L.F.B.B., qui peuvent représenter le club prêteur pour un championnat, et le club receveur pour un autre championnat.

2. Modalités

- a. Introduire la demande durant la période prévue par les statuts ;
- b. Établir la demande uniquement sur le formulaire prévu à cet effet, disponible sur le site de la L.F.B.B. ou sur demande adressée par courriel au secrétariat administratif de la L.F.B.B.
- c. Le formulaire doit être intégralement complété et signé par les trois parties :
 - i. le joueur concerné (et son parent ou son tuteur légal si celui-ci est mineur d'âge)
 - ii. le Président ou le Secrétaire ou le Trésorier du club prêteur
 - iii. le Président ou le Secrétaire ou le Trésorier du club receveur
- d. Le document doit être transmis à la Ligue Francophone Belge de Badminton :
 - soit par courriel au secrétariat administratif
 - soit par le formulaire en ligne
 - soit par courrier postal au siège de la L.F.B.B.
- e. Si c'est un membre du Comité qui demande son prêt, la demande devra être signée par un autre membre du Comité que le demandeur.
- f. Tout manquement à cette procédure entraînera la nullité de la demande.

3. Officialisation :

- a. Le prêt est officialisé par la publication sur le site internet de la L.F.B.B. ;
- b. Le prêt prend effet le 1er juillet, pour une durée d'une saison.

Article 18 : Exclusion

1. Tout club qui exclut un de ses joueurs est tenu de notifier et de motiver l'exclusion au joueur concerné par courriel et d'en aviser le secrétariat administratif de la L.F.B.B.
2. Un club ayant exclu un de ses joueurs peut demander à l'organe d'administration que cette sanction soit étendue à l'ensemble de la L.F.B.B. Cette demande doit être motivée et accompagnée de la notification envoyée au joueur concerné.



3. Si la commission disciplinaire est saisie du dossier, elle statuera conformément aux prescriptions du règlement disciplinaire.
4. Dès la prise d'effet de son exclusion, le joueur sera réputé démissionnaire.

Article 19 : Assurance

1. Les membres adhérents sont couverts en responsabilité civile et en réparation de dommages corporels durant la pratique du badminton.
2. Tout club met à la disposition de ses membres le formulaire de déclaration d'accident fourni par la L.F.B.B. et téléchargeable sur son site internet. Seul ce formulaire est jugé recevable.
3. Le formulaire de déclaration d'accident, dûment complété et signé par le déclarant ainsi que par le médecin traitant, est à envoyer au secrétariat administratif de la L.F.B.B. dans les 6 jours ouvrables qui suivent l'accident, soit par courriel, soit par courrier postal.
4. Le formulaire est transmis à l'assureur, uniquement par le secrétariat administratif de la L.F.B.B., après vérification de l'affiliation du déclarant.

4. L'assemblée générale

Article 20 : Les assemblées générales

1. L'organe d'administration fixe les dates des assemblées générales et convoquent les membres effectifs conformément aux statuts.
2. Sont joints à la convocation les documents suivants :
 - a. L'ordre du jour ;
 - b. Pour l'assemblée générale d'approbation des comptes :
 - i. Le détail des comptes de l'exercice précédent ;
 - ii. Le détail du budget du nouvel exercice ;
 - iii. Le rapport du trésorier ;
 - iv. Si d'application, le rapport du collège des vérificateurs aux comptes ;
 - v. Tout autre document utile ou nécessaire pour l'approbation des comptes ;
 - c. Pour l'assemblée générale ordinaire :
 - i. Le rapport de l'organe d'administration ;
 - ii. Le rapport de la direction technique ;
 - iii. Les rapports des cellules arbitrage, compétitions et événements ;
 - iv. Les formulaires de candidatures aux différents postes à pourvoir au sein de l'organe d'administration et des commissions spécifiques de la L.F.B.B.



Article 21 : Les assemblées générales extraordinaires

1. L'organe d'administration a le droit de convoquer des assemblées générales extraordinaires.
2. Il est tenu de le faire endéans les 21 jours de la demande d'au moins un cinquième des membres effectifs. L'assemblée générale se tient au plus tard le 40^{ème} jour suivant cette demande.
3. Les convocations aux assemblées générales extraordinaires suivent les mêmes modalités que pour une assemblée générale ordinaire.

Article 22 : Absence

1. Tout club non représenté à l'assemblée générale est sanctionné d'une amende. Cette sanction ne vaut pas à l'égard des clubs loisirs n'ayant pas délégué de représentant, à moins que l'assemblée générale ne doive être ajournée faute d'obtention du quorum nécessaire à sa tenue.

Article 23 : Ordre du jour

1. L'ordre du jour de toute assemblée générale, qu'elle soit ordinaire ou extraordinaire, doit comprendre :
 - a. La vérification de la formation de la délégation (appel nominal, contrôle des procurations) ;
 - b. Toute proposition signée par au moins un vingtième des membres.
2. L'ordre du jour de toute assemblée générale annuelle doit également comprendre, de manière explicite :
 - a. La nomination, la démission et la révocation des administrateurs ainsi que la fixation de leur éventuelle rémunération ;
 - b. La nomination, la démission et la révocation des membres de la commission d'appel et du collège des vérificateurs aux comptes ;
 - c. La déclaration de politique générale de l'organe d'administration pour l'année à venir ;
 - d. L'approbation des modifications des statuts ;
 - e. L'exclusion éventuelle d'un membre effectif ;
 - f. La ratification de décision éventuelle de cooptation d'un administrateur provisoire ;
 - g. La dissolution éventuelle de l'association.
3. L'ordre du jour de toute assemblée générale d'approbation des comptes doit également comprendre :
 - a. L'approbation du bilan ;
 - b. La décharge à octroyer aux administrateurs, ainsi que, le cas échéant, l'introduction d'une action de l'association contre les administrateurs ;



- c. L'examen et approbation du budget pour l'exercice suivant ;
- d. La fixation des cotisations et redevances.

Article 24 : Interpellations - Propositions

1. Toute proposition signée par au moins un vingtième des membres doit parvenir par écrit ou par courriel au secrétariat administratif au plus tard 8 semaines avant la date de l'assemblée générale. Toute proposition ne respectant pas ces conditions ne sera pas prise en considération.
2. Les administrateurs répondent aux questions qui leur sont posées par les membres effectifs, oralement ou par écrit, avant ou pendant l'assemblée générale, et qui sont en lien avec les points de l'ordre du jour. Ils peuvent, dans l'intérêt de l'association, refuser de répondre aux questions lorsque la communication de certaines données ou de certains faits peut porter préjudice à l'association ou est contraire aux clauses de confidentialité contractées par l'association.

Article 25 : Décisions – Quorum

1. Les décisions sont prises à main levée sauf pour les votes relatifs à des personnes qui se font par bulletins secrets.
2. Dans les votes par bulletins secrets :
 - a. Les bulletins blancs sont ceux qui ne contiennent l'expression d'aucun suffrage.
 - b. Sont nuls, les bulletins :
 - i. Dont la forme et les dimensions sont altérées ;
 - ii. Qui contiennent un signe, une marque quelconque, une rature ;
 - iii. Qui contiennent un nombre de suffrages supérieur au nombre maximum de mandats à conférer ;
 - c. La procédure de dépouillement des votes est la suivante :
 - i. Le bureau de dépouillement est composé de trois délégués, il est présidé par un administrateur non concerné par les résultats du vote, désigné par le président de l'assemblée générale. Il dirigera les opérations de dépouillement et en garantira la régularité ;
 - ii. La première opération consiste à compter les bulletins avant de les déplier ;
 - iii. Après quoi, les bulletins seront classés en deux groupes :
 - 1° Bulletins valables ;
 - 2° Bulletins nuls et bulletins blancs ;
 - iv. Ensuite il est procédé à l'addition des voix pour chaque proposition ou candidat ;
 - v. Le président du bureau établira un bordereau reprenant :
 - 1° Le nombre de bulletins valables (bulletins non nuls et non blancs) ;
 - 2° Le nombre requis pour atteindre la majorité ;

**Internes****Règlement d'ordre intérieur**

- 3° Le nombre de voix obtenues par chaque proposition ou candidat.
- vi. Ce bulletin est signé par les membres du bureau de dépouillement et remis au président de l'assemblée générale qui proclame les résultats.
3. Les quorums de présences et les majorités nécessaires pour toute décision au cours d'une assemblée générale sont repris, à titre indicatif, dans le tableau ci-dessous :

	Quorum de présences	Majorité
Résolution normale	-	Majorité simple des voix exprimées
Exclusion d'un membre effectif	2/3 des membres, qu'ils soient présents ou représentés	Majorité simple des voix exprimées
Modifications aux statuts	2/3 des membres, qu'ils soient présents ou représentés	Majorité des 2/3 des voix exprimées
Modification qui porte sur l'objet ou le but désintéressé de l'association	2/3 des membres, qu'ils soient présents ou représentés	Majorité des 4/5 des voix exprimées
Dissolution de l'association	2/3 des membres, qu'ils soient présents ou représentés	Majorité des 4/5 des voix exprimées

Toute modification des prescrits du Code des Sociétés et des Associations prime sur ce tableau.

4. L'organe d'administration peut proposer dans l'ordre du jour un quorum de votants plus élevé s'il estime que la question revêt une importance particulière.
5. Si la condition du quorum de présences n'est pas remplie, une seconde convocation sera nécessaire et la nouvelle assemblée délibérera et statuera valablement, quel que soit le nombre de membres effectifs présents ou représentés. La seconde assemblée ne peut être tenue dans les quinze jours après la première assemblée.

Article 26 : Vote par correspondance électronique

1. Un vote par correspondance pourra être effectué par voie électronique, sur décision et selon les modalités convenues par l'organe d'administration le cas échéant.

Article 27 : Organisation générale des élections

1. La procédure "générale" d'élection ainsi que les conditions d'éligibilité au sein des commissions spécifiques sont identiques aux dispositions fixées par les statuts pour l'organe d'administration.
2. Les commissions spécifiques élues par l'assemblée générale sont :
- La commission d'appel ;
 - Le collège des vérificateurs aux comptes ;
 - Le responsable de la commission disciplinaire, sur proposition de l'organe d'administration.




5. L'organe d'administration

Article 28 Fonctionnement

1. Lors de sa première séance suivant l'assemblée générale, l'organe d'administration élit à la majorité absolue (éventuellement à plusieurs tours) :
 - a. Le président ;
 - b. Les deux vice-présidents ;
 - c. Le trésorier ;
 - d. La personne-relais en charge des questions éthiques au sein de la LFBB.

2. Missions principales de l'organe d'administration :
 - a. Définir la stratégie (court-moyen-long terme) de la LFBB ;
 - b. Prendre toutes les mesures de caractère et d'intérêt général ;
 - c. Établir un projet et une politique de gestion et de développements sportifs ;
 - d. Mandater la direction technique pour faire appliquer la politique sportive ainsi déterminée, selon les directives de cette dernière ;
 - e. Recevoir les rapports réguliers du/de la directeur·trice général·e et contrôler l'exercice de son mandat ;
 - f. Attribuer les budgets, les pouvoirs de signature et les plafonds de dépenses de chaque commission spécifique de la L.F.B.B. ;
 - g. Intervenir comme instance de recours en cas de conflit impliquant une commission spécifique de la L.F.B.B. et le-la directeur·trice général·e;
 - h. Ne pas autoriser une dépense non budgétisée sans qu'elle n'ait fait l'objet, au préalable, d'un descriptif chiffré et détaillé ;
 - i. Mettre en place une organisation et un mode de fonctionnement en vue d'assurer l'existence et la pérennité de la L.F.B.B. ;
 - j. Procéder au recrutement des agents rémunérés sous quelque forme que ce soit, en établissant les contrats de travail dans le respect des formes et prescriptions légales en la matière ;
 - k. Organiser ou déléguer l'organisation des compétitions à caractère national dont la L.F.B.B. serait chargée et les compétitions à caractère régional.
 - l. Elire le président, les vice-présidents et le trésorier.

3. Le Comex :
 - a. L'organe d'administration constitue un Comex en son sein, lequel est habilité à prendre des décisions urgentes hors gestion journalière ou encore, exceptionnellement, des décisions de gestion journalière urgentes s'il est sollicité pour ce faire par le-la directeur·trice général·e ;
 - b. Le Comex est composé du président, des vice-présidents et du trésorier général.
 - c. Si nécessaire, le Comex se fera assister, à titre consultatif, par le-la directeur·trice général·e ou par toute autre personne éventuellement concernée par la question à débattre en urgence.
 - d. Toutes les décisions prises par le Comex doivent être approuvées par l'organe d'administration lors de sa prochaine séance ;

	Ligue Francophone Belge de Badminton ASBL
	Internes
	Règlement d'ordre intérieur

- e. Le Comex est habilité à débattre et décider par voie électronique sans devoir se rencontrer physiquement.

Article 29 : Répartition des responsabilités au sein de l'organe d'administration

1. Le président :
 - a. Il dirige les travaux de l'organe d'administration et des assemblées générales ;
 - b. Il représente la L.F.B.B. à toutes les cérémonies sportives ou officielles auxquelles il assiste de droit ou sur invitation.

2. Les vice-présidents :
 - a. Ils aident le président dans sa tâche et le remplacent si nécessaire ;
 - b. Ce sera d'abord le premier vice-président qui le remplacera si nécessaire. S'il y a indisponibilité du premier vice-président, c'est le deuxième vice-président qui remplace le président.
 - c. Qu'ils remplacent le président, à sa demande ou non, ils jouissent de toutes les prérogatives attribuées au président en cas d'absence de celui-ci.

3. Le trésorier général :
 - a. Il assume la fonction de contrôleur interne de la L.F.B.B. en collaboration avec le-la directeur-trice général-e en élaborant des procédures de bonnes gouvernances et en contrôlant les opérations comptables et financières.
 - b. Il convoque le collège des vérificateurs aux comptes pour la vérification des comptes et l'examen du budget.
 - c. Il participe à l'élaboration du bilan et du budget.

4. Les autres administrateurs :
 - a. En cas d'absence du président et des vice-présidents, l'administrateur présent le plus ancien en fonction assumera la présidence avec les prérogatives énoncées ci-dessus.
 - b. Ils peuvent se voir attribuer un mandat de représentant de la L.F.B.B. pour une durée déterminée ou occasionnellement auprès d'une organisation dans laquelle la L.F.B.B. se doit d'être représentée.
 - c. À ce titre, ils sont tenus de défendre au mieux les intérêts de la L.F.B.B. Pour ce faire, ils sont tenus de relater et de concrétiser auprès de cette organisation les positions et décisions prises en séance de l'organe d'administration et de respecter en tout point la ligne de conduite émanant de ces mêmes décisions.

Article 30 : Suspension et révocation

1. L'organe d'administration peut sanctionner un administrateur dont les actes pourraient avoir porté préjudice à la L.F.B.B. ou en cas de manquement estimé grave à l'exercice de son mandat, et suspendre son mandat si le préjudice reproché se réalise effectivement.

Version : 20220615	Approuvé par l'Organe d'administration le 15/06/2022	Page 18 / 22
--------------------	---	--------------



2. L'organe d'administration se réserve le droit de suspendre le mandat d'un de ses membres à la suite de deux absences consécutives et non motivées à une séance de l'organe d'administration.
3. Pour prononcer une telle sanction, l'organe d'administration doit réunir les 3/4 des administrateurs et la décision doit obtenir les 2/3 des voix exprimées, sans qu'il soit tenu compte des abstentions.
4. La suspension est d'application jusqu'à la prochaine assemblée générale qui doit statuer sur la révocation à la majorité absolue des voix exprimées des membres effectifs présents ou représentés.

Article 31 : Droits des membres de l'organe d'administration

1. Tous les membres de l'organe d'administration peuvent assister gratuitement en tribune d'honneur à toutes les compétitions ou manifestations organisées par la L.F.B.B.
2. Le président, les vice-présidents, le-la directeur-trice général-e et le trésorier général ont le droit d'assister à toutes les réunions organisées au sein de la L.F.B.B., à l'exception des réunions du collège des vérificateurs aux comptes et de la commission d'appel.

6. Le collège des vérificateurs aux comptes

Article 32 : Composition

1. Le collège des vérificateurs aux comptes se compose de :
 - a. Maximum trois membres nommés par l'assemblée générale en fonction de leur compétence, et ;
 - b. Éventuellement d'un expert-comptable ou d'un réviseur d'entreprise membre de l'I.R.E. (institut des réviseurs d'entreprises) ou de l'IEC (Institut des Experts-comptables et des Conseils fiscaux) choisi par l'assemblée générale sur proposition de l'organe d'administration.

Article 33 : Dispositions particulières à l'élection au collège des vérificateurs aux comptes

1. Le mandat de vérificateur aux comptes est incompatible avec celui de membre de l'organe d'administration ou de toute autre fonction au sein de l'organigramme de la L.F.B.B.
2. L'expert-comptable ou le réviseur d'entreprise ne pourra en aucune manière être membre de la L.F.B.B. ou apparenté à un membre de l'organe d'administration.
3. La durée des mandats des trois vérificateurs et de l'expert-comptable (ou réviseur) est de 2 ans.



Article 34 : Fonctionnement et responsabilités

1. Le collège des vérificateurs aux comptes désigne entre eux un président.
2. Le collège des vérificateurs aux comptes se réunit au moins une fois l'an sur convocation du trésorier général pour la vérification des comptes et l'examen du budget.
3. Il a, en tout temps, le droit de procéder au contrôle des comptes financiers. Il prend, à cette fin, rendez-vous avec le trésorier général au moins 15 jours à l'avance et doit établir un rapport qui est adressé endéans les 15 jours au président de l'organe d'administration qui le communiquera en séance.
4. Le collège des vérificateurs aux comptes :
 - a. Veille à ce que toutes les dépenses soient justifiées par des documents comptables ;
 - b. Signale à l'organe d'administration les irrégularités constatées dans tout état financier. A cette fin, il possède le droit d'investigation ;
 - c. Établit un rapport relatif à la vérification des comptes qui est présenté à l'assemblée générale ;
 - d. Examine le projet de budget ;
 - e. Peut donner son avis à l'organe d'administration ou être appelé en consultation par celui-ci, sur toute question d'ordre financier.

Article 35 : Démission et révocation

1. Le membre du collège des vérificateurs aux comptes qui désire démissionner avant l'expiration de son mandat doit en informer le président du collège et l'organe d'administration.
2. Dès la notification de la démission, le président du collège des vérificateurs prend contact avec les suppléants éventuels. En cas d'absence de suppléants, la démission ne prendra effet qu'à la prochaine assemblée générale.
3. Cette démission doit être signifiée à la prochaine assemblée générale.

7. La commission d'appel

Article 36 : Composition

1. La commission d'appel est composée de maximum douze membres élus par l'assemblée générale.



Article 37 : Dispositions particulières à l'élection à la commission d'appel

1. Le mandat de membre de la commission d'appel est incompatible avec celui de membre de l'organe d'administration ou de toute autre fonction au sein de l'organigramme de la L.F.B.B.
2. La durée des mandats est de 2 ans.

Article 38 : Fonctionnement et responsabilités

1. Les membres désignent entre eux, dans un délai d'un mois qui suit l'assemblée générale, un président et un secrétaire.
2. Dès notification par le secrétariat administratif de l'introduction d'une procédure d'appel, le président de la commission d'appel constitue le conseil d'appel, conformément au règlement disciplinaire.
3. La procédure d'appel se déroule conformément aux délais et formes du règlement disciplinaire.
4. A l'issue de la procédure, le président transmet ses recommandations au responsable règlements pour préciser certains articles.

Article 39 : Démission et révocation

1. Le membre de la commission d'appel qui désire démissionner avant l'expiration de son mandat doit en informer le président de la commission d'appel.
2. Dès la notification de la démission, le président de la commission d'appel prend contact avec les suppléants éventuels. En cas d'absence de suppléants, la démission ne prendra effet qu'à la prochaine assemblée générale.
3. Cette démission doit être signifiée à la prochaine assemblée générale.

8. Le responsable de la commission disciplinaire

Article 40 : Désignation et rôle du responsable de la commission disciplinaire

1. Le responsable de la commission disciplinaire est élu par l'assemblée générale sur proposition de l'organe d'administration.



2. Le candidat proposé ne pourra pas faire partie ni de l'organe d'administration ni de toute commission spécifique compétente en matière de sanctions (disciplinaires ou non disciplinaires).
3. Seule une majorité absolue de vote défavorable contre le candidat présenté par l'organe d'administration peut empêcher son élection. En cas de vote de défiance, l'organe d'administration devra proposer un autre candidat jusqu'à acceptation du candidat par l'assemblée générale.
4. Son mandat est de 2 ans, renouvelable tacitement, sauf révocation explicite par l'une ou l'autre des parties.
5. Le responsable de la commission disciplinaire est membre permanent du conseil de discipline :
 - a. Il désigne les membres du conseil de discipline pour chaque affaire ;
 - b. Il assure la présidence du conseil de discipline ;
 - c. Il veille au respect des procédures et des délais dans chaque affaire.