

RAPPORT DE LA COMMISSION D'EXAMEN DU MERCREDI 21/04/2021 à 20h15 au Business Center de l'Axisparc à Mont-St-Guibert en vue de l'AG du 8/5/2021

Présents : Frédéric Schmitt, Thibault Lycops, Didier Vanleeuw, Pierre Vander Vorst, Eric Davaux.

Excusé : Philippe Jans.

1. PROPOSITIONS DE MODIFICATIONS DU ROI PRESENTEES EN VUE DE L'AG DU 6/1/21 et REEXAMINEES PAR LA CE

1. Articles divers : Corrections (E. Davaux) - UNANIMITE

Motivation :

- Corriger des termes qui auraient dû être modifiés suite à d'autres propositions

Modification :

Supprimer dans le ROI, les termes CPR et la CCA.

2. Article 4 du ROI : Participation (E. Davaux) - UNANIMITE

Motivation :

- Il n'est pas prévu par la loi qu'une absence lors d'une AG puisse être sanctionnée
- A l'AG de la FVWB ou de VB, il n'y a pas d'amende pour l'absence de délégués
- Supprimer l'amende pour absence à l'AG (aussi dans la partie amendes) ; de toute manière, l'absence à une AG défavorise déjà les clubs qui sont donc moins informés.
- Mettre tous les participants à l'AG sur un même pied : un administrateur qui quitte l'AG n'a pas d'amende ; par contre, un délégué de club oui...

Modification : supprimer

1.1. Les AG sont ouvertes aux clubs en ordre de trésorerie, les deux clubs loisirs étant réputés toujours en ordre de trésorerie. Ceux-ci peuvent se mettre en règle au début de l'AG.

1.2. Tout délégué de club doit être porteur d'une procuration signée par le président et le secrétaire du club qu'il représente sauf s'il est une de ces deux personnes. Un délégué peut représenter deux clubs.

1.3. Conformément au ROI de la FVWB, la représentativité des loisirs s'effectue par le biais des deux membres associés loisirs de l'association disposant de leur propre matricule.

1.4. Un administrateur ne peut pas représenter un club à une AG.

~~1.5. Tout administrateur et tout délégué de club doit être présent de l'ouverture à la levée de la séance de l'AG, sauf autorisation du CA. Tout départ prématuré non autorisé d'un délégué de club entraîne l'amende prévue.~~

~~1.6. L'absence d'un club à l'AG entraîne l'amende prévue.~~

3. Article 5 : Propositions et amendements (F. Schmitt) - UNANIMITE

Motivation : Permettre à la CE de retirer des propositions contraires à nos Statuts et Règlements.

Texte actuel :

5.4 Les amendements et les propositions de modification font l'objet d'un examen effectué par la CE. Celle-ci :

- ...
- statue :
 - à l'unanimité des membres présents, pour retirer toute proposition ou amendement ;
 - à la majorité de ses membres présents, pour introduire toute proposition et/ou amendement.

Texte proposé :

5.4 Les amendements et les propositions de modification font l'objet d'un examen effectué par la CE. Celle-ci :

- ...
- statue :
 - à l'unanimité des membres présents, **à l'exception de l'auteur de la proposition ou de l'amendement**, pour retirer toute proposition ou amendement **en justifiant le retrait** ;
 - à la majorité de ses membres présents, pour introduire toute proposition et/ou amendement.

4. Article 7 : Candidatures (T. Lycops) - UNANIMITE

Motivation :

Réduire les délais

Pourquoi avoir besoin de l'aval de son club ?

Si on est affilié on est dé facto en règle VB et FVWB

Proposition :

7.2. Toute candidature doit parvenir, par courrier électronique, au secrétaire, au moins **20** jours avant l'AG.

7.3. Pour poser sa candidature, toute personne doit :

- être majeure ;
- être affiliée à un club de l'association ;
- ~~être agréée, par écrit, par le président et le secrétaire du club auquel il appartient ;~~
- ~~être en règle avec VB et la FVWB ;~~
- ne pas être sous le coup d'une suspension prononcée par un comité juridique (provinciale ou FVWB ou VB)
- ~~pour le poste de trésorier, joindre un extrait du casier judiciaire modèle 595 et un curriculum vitae et être agréée par le CA.~~

5. Article 8 : Direction, débats publics et vote (T. Lycops) - UNANIMITE

Motivation :

Simplification

Proposition :

~~8.4.2. pour toute proposition et tout amendement éventuel, il est procédé, dans l'ordre, au vote du ou des amendements, puis au vote sur la proposition, éventuellement modifiée par le vote précédent. Si le vote sur la proposition initiale non amendée est négatif, les amendements sont rejetés.~~

~~8.4.3. le président invite les délégués à voter de la manière suivante :~~

- ~~vote « pour » ;~~
- ~~vote « contre » ;~~
- ~~le reste des voix valables non exprimées étant assimilées à des abstentions.~~

8.4.2. Pour toute proposition il est procédé, dans l'ordre, au vote du ou des amendements éventuels puis, en cas de rejet, au vote sur la proposition initiale.

8.4.3 le président de séance invite les délégués à voter de la manière suivante :

- soit « pour » ;
- soit « contre » ;
- le reste des voix valables non exprimées étant assimilées à des abstentions ;
- pour être adopté, tout amendement et/ou toute proposition doit obtenir la majorité simple

6. Article 12 : Les commissions provinciales (T. Lycops) - UNANIMITE

Motivation :

Nettoyage des choses obsolètes.

Grâce aux boîtes @volley-bwbl.be plus besoin de mettre le secrétaire en copie des courriers

Proposition :

« .. »

12.2. Les Commissions provinciales sont composées ~~de la manière suivante :~~

- ~~Tout d'un~~ responsable d'une Commission qui :
 - forme sa Commission et répartit les tâches au sein de celle-ci ;
- ~~doit envoyer une copie référenciée de toute correspondance au secrétaire.~~
 - Deux membres d'un même club ne peuvent pas faire partie d'une même Commission.

- La composition des Commissions est soumise à l'approbation du CA et publiée avant le début de chaque saison sportive.

- En cas d'indisponibilité temporaire d'un responsable de Commission, ~~le CA désigne un remplaçant peut choisir lui-même son remplaçant.~~

- Le mandat des membres d'une Commission vient à échéance ~~en fin de chaque saison et/ou~~ en même temps que celui de son responsable ou lorsque celui-ci démissionne à la suite d'un vote de méfiance de l'AG.

- Tout responsable démissionnaire, sortant et non réélu, doit transmettre ses dossiers, ainsi que les documents et objets qui sont la propriété du CA, ~~à l'association~~, endéans le mois qui suit la cessation de fonctions.

12.3. Les attributions de la CPC sont :

- former des séries, préparer et organiser le pré-calendrier des compétitions séniors ;
- organiser les compétitions de beach volley ;
- établir et publier le calendrier officiel des compétitions séniors ;
- ~~soumettre des solutions au CA de l'association~~ pour régler tous les problèmes des compétitions ;
- appliquer les amendes et les sanctions prévues ;

- organiser les tours finals et **play-off** éventuels ;
 - ~~mettre à la disposition les listes de force au secrétaire dans les 15 jours qui suivent les quatre premières journées du championnat ;~~
 - décréter une remise générale si les circonstances le justifient ;
 - avertir les Commissions concernées par un changement de rencontre ;
 - contrôler les feuilles d'arbitrage en ce qui concerne les joueurs ;
 - participer aux réunions de la FVWB et de VB ;
 - publier, avant le 15 mai de chaque saison sportive, les normes exigées pour l'homologation dans les différentes divisions. ;
 - assurer l'homologation des salles ;
 - faire respecter les règlements **de compétition pour la partie qui la concerne** ;
- « ... »

7. Article 19.1. : Calendrier et inscription (E. Davaux) - UNANIMITE

Motivation :

- Faciliter le travail des clubs qui sont confrontés aux demandes des centres sportifs
- Donner un maximum d'informations aux clubs

Modification :

19.1. Le calendrier des compétitions **prévoyant**, pour chaque saison sportive, :

- la période des championnats ;
- les dates de week-end des championnats ;
- les dates des qualifications en vue des finales francophones qui ne peuvent se dérouler un dimanche pour les catégories U13 ;
- l'agenda des congés scolaires de la CF.

doit être communiqué à tout club en même temps que la publication du précalendrier.

8. Article 19.6 : Calendrier et inscription (T. Lycops) - UNANIMITE

Motivation :

Se coller à ce qui se passe réellement

Proposition :

19.6. Tout en pouvant être refusées par le CA si elles impliquent une modification de la structure des compétitions, des inscriptions sous réserves sont possibles dans la division la plus basse, mais elles doivent être confirmées ou infirmées au plus tard :

- pour les compétitions séniors, avant le 15 mai
- pour les compétitions, avant le 1^{er} septembre ;
- pour les compétitions jeunes, avant la date **de leur début**

9. Article 19.11 : Calendrier et inscription (T. Lycops et E. Davaux) – PAS D'UNANIMITE

- Avec le portail, la possibilité existe de modifier rapidement et en temps réel le calendrier
- Faciliter le travail des clubs et des responsables en supprimant une réunion

Modification :

~~19.11. — Une réunion pré-calendrier est organisée avant le 15 juin pour les compétitions séniors.~~

10. Article 21 : Affiliations et documents officiels Participation aux compétitions (E. Davaux) UNANIMITE

Motivation :

- Faire référence à ce qui est prévu par la FVWB permet d'uniformiser la procédure

Modification :

Pour pouvoir participer à toute compétition de l'association comme joueur, coach, coach-adjoint ou kiné, toute personne doit, sous peine de forfait et de l'amende prévue, respecter la réglementation prévue par la FVWB. ~~(notamment présenter les documents prévus) et s'identifier auprès de l'officiel :~~

- ~~soit par le listing format papier de la FVWB à condition que sa photo y figure ;~~
- ~~soit par le listing format PDF sur un support informatique dont l'écran est supérieur à 10 pouces à condition que sa photo y figure ;~~
- ~~soit par la photo présente sur la feuille de match électronique ;~~
- ~~soit par la carte de membre dans l'application électronique officielle de la FVWB à condition que sa photo y figure.~~

~~Si la photo de l'affilié ne figure pas sur le listing, sur la feuille de match électronique ou sur l'application électronique officielle de l'association, ou en cas de doute de l'officiel, l'affilié doit prouver son identité grâce à un des documents suivants sous peine de forfait et de l'amende prévue :~~

~~Si la photo de cet affilié n'apparaît pas sur le listing, sur la feuille de match électronique ou sur l'application électronique officielle de la FVWB ou en cas de doute de l'officiel, celui-ci doit prouver son identité grâce à l'un des documents prévus par la FVWB ou par l'association sous peine de forfait et de l'amende prévue.~~

~~Pour autant que l'infraction soit constatée dans le courant d'un set, la participation au jeu d'un joueur régulièrement affilié et en possession de ses documents officiels (licence, carte d'identité ou listing) mais non renseigné sur la feuille de match, entraîne la perte des points marqués par l'équipe fautive durant la présence au jeu de l'intéressé. Cette faute n'entraîne aucune sanction si elle est constatée immédiatement après la fin du set ou à l'issue de la rencontre. Si elle est détectée lors de la vérification des feuilles d'arbitrage, l'amende prévue est appliquée.~~

11. Article 22.3. Modification du match de réserve (CPC) – PAS D'UNANIMITE

Motivation :

Le but de cette proposition n'est pas de supprimer le match de réserve.

Dans tous les cas, les 2 premiers sets sont TOUJOURS joués.

Seule l'organisation du 3ème set de réserve peut être remise en cause avec la proposition suivante

Il a été constaté que très souvent, l'organisation du match de réserve est assez « aléatoire » ; cela engendre de très nombreux retard pour le début des matchs premières.

Certains clubs doivent, à cause de contraintes de salles, organiser 3 rencontres sur un même terrain, les retards accumulés font qu'il arrive que le 3ème match de la journée débute avec 1 heure de retard !!!

De plus, chaque W-E, pour 1 match sur 4, le nombre de joueurs inscrits ne dépasse pas 8 joueurs, libéro compris, le match de réserve a donc un intérêt assez limité.

Enfin, il n'est pas rare que des équipes déclarent forfait en réserve par manque de joueur ou de temps.

Les modifications à l'article existant sont en ROUGE

22.3. L'organisation de la rencontre de réserves est la suivante :

- ~~elle se joue en trois sets~~; les 2 premiers sets **se jouent d'office et s'arrêtent à 25 points**. Le 3ème set **se joue pour autant que celui-ci peut commencer au plus tard 20 minutes avant l'heure officielle du match de première**. Il s'arrête à 15 points ; il n'y a pas de toss entre les 2ème et 3ème sets des réserves. **Il est octroyé 1 point par set gagné ; aucun point ni aucune sanction ne sont appliqués au cas où le 3ème set ne se joue pas**.
- il n'y a pas Le reste est INCHANGE

12. Article 22 : Déroulement des rencontres (T. Lycops) - UNANIMITE

Motivation :

S'adapter aux mesures sanitaires

Proposition :

« ... »

22.7.2. fournir :

- ~~trois bouteilles d'eau en emballage plastique capsulées et scellées d'une contenance de 1,5 l, sauf si le club visité offre la possibilité de remplir des gourdes à un point d'eau ou à une fontaine ; cette possibilité doit être communiquée lors de l'inscription à toute compétition ;~~

« ... »

13. Article 25 : Qualification des joueurs (T. Lycops) - UNANIMITE

Motivation :

Se conformer à la demande de la FVWB. Remise de l'article initial.

Suppression des 25.7.7.1 et 25.7.7.2

Proposition :

« .. »

~~25.7.7. Participations effectives~~

~~• 25.7.7.1 Participations effectives au niveau provincial~~

~~Après 3 participations effectives au jeu à une rencontre principale du championnat provincial d'un niveau supérieur, tout joueur est automatiquement considéré comme faisant partie de ce niveau. Tant que ce nombre n'est pas atteint, il peut continuer à s'aligner au niveau inférieur. Cette disposition ne s'applique pas aux joueurs de moins de 18 ans~~

~~• 25.7.7.2 Participations effectives à un niveau autre que provincial~~

~~Après 1 participation effective au jeu à une rencontre principale du championnat FVWB et/ou Volley Belgium, tout joueur, y compris un joueur de moins de 18 ans, ne peut évoluer dans le championnat provincial que maximum 2 niveaux en dessous de celui où il a été aligné dans le championnat FVWB et/ou Volley Belgium.~~

~~Après 3 participations effectives au jeu à une rencontre principale du championnat FVWB et/ou Volley Belgium, tout joueur est automatiquement considéré comme faisant partie de ce niveau.~~

« ... »

14. Article 25 : Proposition de F. Schmitt - UNANIMITE

Motivation : Actualiser le texte pour donner suite à l'utilisation du portail.

Texte actuel :

25.7. Liste de force :

25.7.1. Sous peine de forfait et de l'amende prévue, tout club possédant plusieurs équipes dans une même section doit envoyer, à la CPC, par courrier électronique, une liste de force reprenant 7 joueurs actifs pour chaque division, hormis la division la plus basse du club si le club n'a qu'une seule équipe dans cette division.

Texte modifié :

25.7. Liste de force :

25.7.1. Sous peine de forfait et de l'amende prévue, tout club possédant plusieurs équipes dans une même section doit **encoder sur le portail** envoyer, à la CPC, par courrier électronique, une liste de force reprenant 7 joueurs actifs pour chaque division, hormis la division la plus basse du club si le club n'a qu'une seule équipe dans cette division.

15. Article 29 : Amendes et Frais (T. Lycops) - UNANIMITE

Motivation :

Nettoyer les amendes devenues obsolètes

Proposition :

« ... »

29.2. Amendes administratives :

○ 2U :

- ~~Inscription tardive au championnat~~
justification : (Inscription tardive = pas inscrit)

« ... » 29.3. Amendes relatives à l'organisation et aux rencontres :

○ 1U :

- ~~Absence de toute possibilité d'identification du joueur (par joueur et par rencontre)~~
justification : Avec la tablette soit tu es identifié et tu peux jouer soit tu ne joues pas)

« ... »

- ~~Absence du sifflet de réserve pour l'arbitrage~~
justification : avec les mesures sanitaires ; l'arbitre doit prévoir 2 sifflets

« ... »

○ 2U :

« ... »

- Absence de la toise, des feuilles d'arbitrage, de la boîte de secours, ~~des bouteilles d'eau pour l'équipe visiteuse~~

« ... »

- ~~Refus ou absence de signature par le capitaine~~
Justification : impossible de valider la feuille électronique

« ... »

- ~~Club qui aligne un joueur qui, bien qu'affilié, ne peut montrer aucun document officiel~~
Justification : alors il ne peut pas jouer

16. Article 29 : Amendes et frais (E.Davaux) - UNANIMITE SAUF VOTES 1 et 4

Motivation :

• VOTE 1 :

- De nombreux clubs sont en difficultés financières
- L'entité du BWBC possédait :
 - au bilan du 31/12/2019 : **40.184,07€** (37.096,63€ + 3.087,44€) sur comptes et 7.839.33€ (dettes des clubs), soit 48.023,40€ de disponibles
 - au bilan du 31/12/2018 : **40.831,01€** (38.220,73€ + 2.610.31€)
 - soit un bénéfice **(1.648,69€** en 2018 et **3.180,60€** en 2019) qui s'accroît, d'année en année, alors que les clubs ont de plus en plus de difficultés
- Il ne sert à rien de thésauriser une telle somme, donc il importe de diminuer l'unité d'amende à 1€.
- Cette diminution aurait engendré :
 - En 2019, le total des amendes et frais perçus se montaient à 6.500€ ; une diminution de 40% de cela aurait impliqué un montant de 3.900€, soit une diminution de **2.600€** (le bénéfice de l'année est de 3.180,60€)
 - En 2020, celles-ci ont été budgétées pour 4.240€, ce qui aurait fait une diminution de 40%, soit 1.696€ en moins, soit une diminution des recettes de **2.544€**, tout en sachant que les amendes pour arbitres manquants n'ont pas été appliquées, et qu'il y a donc déjà 3.000€ de moins en caisse...

• VOTE 2 :

- Il n'est pas prévu dans la loi qu'un membre absent à une AG puisse être pénalisé
- Idem pour un délégué quittant l'AG
- De plus, les absents ont toujours tort

• VOTE 3 : il n'y a plus de bouteilles d'eau

• VOTE 4 :

- Suite à l'introduction du portail, toute demande de changement de rencontre est rapidement faite et arrive à tous les destinataires sans effort. Il est donc logique que ces changements se fassent donc gratuitement.
- Cette procédure a déjà été appliquée cette saison

• VOTE 5 : contradiction avec l'amende à 1U Absence de toute possibilité d'identification du joueur (par joueur et par rencontre)

- **VOTE 6** : la feuille électronique est devenue la norme
- **VOTE 7** : les clubs ne peuvent être tenus responsables des éventuelles déficiences des gestionnaires d'infrastructure, et si déficience il y a, celle-ci est constatée par l'arbitre qui peut, si les critères d'homologation ne sont pas respectés, prendre les mesures adéquates et réglementaires, tout en sachant qu'une rencontre se déroulant sur un terrain ne remplissant pas ou plus les critères d'homologation est sanctionnée
- **VOTE 8** : sanction du forfait déjà suffisante
- **VOTE 9** : sanction du forfait déjà suffisante
- **VOTE 10** : sanction du forfait déjà suffisante
- **VOTE 11** : impossible avec le portail de modifier la programmation d'une rencontre....

Modifications :

Une unité d'amende vaut 1 2,5€. **VOTE 1 – PAS D'UNANIMITE**

Amendes administratives

- 2U :
 - Inscription tardive au championnat
 - ~~Départ d'un délégué d'un club avant la fin de l'AG sans autorisation~~ **VOTE 2**
- 5U : Par mois de retard de paiement du relevé de compte
- ~~20U : Absence d'un club à l'AG~~ **VOTE 2**
- 25U : Club qui ne remplit plus les conditions relatives au nombre d'arbitres à fournir suite à la démission, suspension, demande de congé ou exclusion un arbitre et ce après l'examen d'arbitrage
- 50U : Club qui n'est pas en règle du nombre d'arbitres à fournir, après publication du résultat du dernier examen d'arbitrage

Amendes relatives à l'organisation et aux rencontres :

- 1U :
 - Absence de toute possibilité d'identification du joueur (par joueur et par rencontre)
 - Absence des feuilles de rotation
 - Tenue non réglementaire ou non uniforme (par joueur)
 - Absence du sifflet de réserve pour l'arbitrage
 - Absence de délégué au terrain
 - Cumul de fonctions non autorisé pour raison d'âge
 - Boîte de secours incomplète
 - Lignes du terrain mal tracées ou pas visibles
- 2U :
 - Absence de marquoir, marquoir non visible par les arbitres, participants et spectateurs
 - Absence de la toise, des feuilles d'arbitrage, de la boîte de secours, ~~des bouteilles d'eau pour l'équipe visiteuse~~ **VOTE 3**
 - Absence de chaise conforme ou de plate-forme d'arbitrage, absence ou non-conformité du marchepied de la chaise
 - Eclairage insuffisant (après la 2^{ème} remarque)
 - Retard ou oubli de l'envoi de la demande d'homologation
 - Terrain et matériel tardivement en ordre
 - ~~Demande de changement au calendrier (par rencontre)~~ **VOTE 4 – PAS D'UNANIMITE**
 - Refus ou absence de signature par le capitaine
 - Retard de moins de 15 minutes pour le début d'une rencontre réserves ou principale sans réserves suite à l'arrivée tardive des joueurs (2U ristournés au club lésé)
 - ~~Club qui aligne un joueur qui, bien qu'affilié, ne peut montrer aucun document officiel~~ **VOTE 5**
 - Joueur présent sur une liste de force et non actif au 31 décembre
 - Absence d'accusé de réception d'un club suite à un courrier électronique du CA ou d'une Commission provinciale
 - ~~Envoi tardif de la feuille de match (1^{ère} infraction)~~ **VOTE 6**
- ~~3U : Club dont le terrain devient impraticable ou dangereux (1^{ère} fois)~~ **VOTE 7**
- 4U :
 - ~~Demande de changement au calendrier (pour la saison)~~ **VOTE 4**
 - Absence des antennes, des bandes latérales du filet, des protections des poteaux ou filet pas en ordre
 - Absence de cinq ballons pour l'échauffement de l'équipe visiteuse, d'un ballon de match réglementaire
 - Absence de marqueur ou de délégué au terrain
 - Manquement dans la propreté ou l'hygiène des vestiaires ou du terrain ; après récidive, par manquement
 - Absence de plaquettes de remplacement (par jeu manquant)
 - ~~Club dont le terrain devient impraticable ou dangereux (à partir de la 2^{ème} fois)~~ **VOTE 7**
 - Club qui s'aligne sur un terrain non ou plus homologué
 - Forfait général de l'équipe réserve : par rencontre restant à jouer
 - Forfait prévenu (3 jours avant la rencontre) : rencontre réserves (pas de ristourne)
 - ~~Envoi tardif de la feuille de match (2^{ème} infraction)~~ **VOTE 6**
- 6U :
 - Forfait prévenu (3 jours avant la rencontre) : rencontre principale (pas de ristourne)
 - Club qui ne participe pas à une rencontre amicale ou à un tournoi malgré un accord écrit (1/3 pour l'association et 2/3 pour l'organisateur)
 - Club dont une équipe ne termine pas une rencontre en cours et quitte délibérément le terrain
 - ~~Envoi tardif de la feuille de match (3^{ème} infraction)~~ **VOTE 6**
- 8U :
 - ~~Communication tardive, erronée ou absence de communication des résultats (1^{ère} infraction)~~ **PAS DE VOTE : oubli de suppression suite à l'AG de décembre 19**
 - Forfait non prévenu rencontre réserves (1^{ère} infraction ; 4U ristournées au club lésé)
- 10U :
 - ~~Club qui aligne un joueur suspendu (par rencontre)~~ **VOTE 8**
 - ~~Club qui aligne en compétition officielle un joueur affilié à un autre club (par rencontre)~~ **VOTE 9**
 - ~~Club qui aligne un joueur non affilié (par joueur) ou qui a faussement déclaré ne pas être affilié à une fédération étrangère (par rencontre)~~ **VOTE 10**
 - ~~Club qui modifie le lieu ou le jour ou l'heure d'une rencontre sans l'accord de la CPC~~ **VOTE 11**

17. Article 32 : Proposition de F. Schmitt - UNANIMITE

Motivation : Clarifier ce qui est permis en termes de déplacement des arbitres pour se rendre à un match.

Texte actuel :

32.8. Sauf circonstance exceptionnelle avalisée par le CA, le tarif des frais de déplacement est fixé par la FVWB :

- la CPA et/ou la CPC peuvent effectuer des contrôles quant aux kms déclarés en utilisant comme référence les moyens informatiques ;
- les kilomètres déclarés représentent le trajet réel depuis le point de départ, sans que cela ne puisse excéder le déplacement depuis le domicile ou la limite provincial la plus proche. L'exception est le déplacement de salle à salle pour autant qu'elle résulte d'une désignation de la CPA ;
- en cas d'anomalie quant aux kilomètres déclarés, la CPA et/ou la CPC peuvent demander un justificatif à l'arbitre. Si la motivation n'est pas retenue par la CPA et/ou la CPC, l'arbitre est sanctionné de l'amende prévue. En cas de désaccord entre la CPA et la CPC, le président tranche ;
- toute répétition implique un triplement de l'amende prévue, tandis que la CPA se réserve le droit d'entreprendre d'autres actions disciplinaires envers l'arbitre.

Texte modifié :

32.8. Sauf circonstance exceptionnelle avalisée par le CA, le tarif des frais de déplacement est fixé par la FVWB :

- la CPA et/ou la CPC peuvent effectuer des contrôles quant aux kms déclarés en utilisant comme référence les moyens informatiques ;
- ~~les kilomètres déclarés représentent le trajet réel depuis le point de départ, sans que cela ne puisse excéder le déplacement depuis le domicile ou la limite provincial la plus proche.~~ **Les kilomètres déclarés ne peuvent excéder les kilomètres proposés sur le portail ou la limite provinciale la plus proche.** L'exception est le déplacement de salle à salle pour autant qu'elle résulte d'une désignation de la CPA ;
- en cas d'anomalie quant aux kilomètres déclarés, la CPA et/ou la CPC peuvent demander un justificatif à l'arbitre. Si la motivation n'est pas retenue par la CPA et/ou la CPC, l'arbitre est sanctionné de l'amende prévue. En cas de désaccord entre la CPA et la CPC, le président tranche ;
- toute répétition implique un triplement de l'amende prévue, tandis que la CPA se réserve le droit d'entreprendre d'autres actions disciplinaires envers l'arbitre.

2. Proposition de modification des statuts du BWBC par Thibault Lycops au nom des entités de Bruxelles Capitale et du Brabant wallon amendée en partie par D. Vanleeuw et P. Jans

Motivation :

- En 2018, la FVWB a reconnu les entités brabançonne et bruxelloise. Le BWBC est l'association organisatrice du championnat, il est donc important d'inverser la pyramide pour que le BWBC soit le résultat de la collaboration des deux entités.
- Améliorer le fonctionnement du BWBC par la représentation des entités au sein de l'organe d'administration

Proposition :

1. Article 14 NOUVEAU : Le CA

- L'association est administrée par un CA composé de **8 administrateurs** :
 - **3 administrateurs représentant l'entité du Brabant wallon**
 - **3 administrateurs représentant l'entité de Bruxelles-Capitale**
 - **1 administrateur responsable de la Cellule Arbitrage**
 - **1 administrateur responsable de la Cellule Sportive**
- **Tout administrateur doit être membre d'un membre associé.**
- **Tout administrateur représentant une entité doit être membre de l'organe d'administration de son entité ;**
- **Tout administrateur responsable d'une Cellule doit être membre d'un membre associé**
- **Le CA doit être représentatif de la région de Bruxelles-Capitale et de la province du Brabant wallon, soit comprendre un minimum de 2/5^{ème} d'administrateurs affiliés à un membre associé d'une de ces deux entités.**

2. NOUVEL ARTICLE : Composition des Cellules

A INTEGRER PROPOSITION 6 DE MODIFICATION DU ROI

- **Les administrateurs des Cellules forment leur cellule et répartissent les tâches au sein de celles-ci.**
- **La composition des Cellules est soumise à l'approbation du CA et publiée avant le début de chaque saison sportive.**
- **La cellule sportive est composée au minimum :**
 - d'un responsable de l'organisation des compétitions seniors
 - d'un responsable de l'organisation des compétitions jeunes
 - d'un responsable de l'organisation des compétitions loisirs
 - d'un représentant d'un club de l'entité de Bruxelles-Capitale
 - d'un représentant d'un club de l'entité du Brabant wallon
- **La cellule arbitrage est composée au minimum :**
 - d'un responsable des désignations
 - d'un responsable du visionnement
 - d'un responsable de la formation
- **Tout membre d'une cellule peut être invité au CA [amendement de P. Jans]**
 - En cas d'indisponibilité temporaire d'un administrateur d'une Cellule, **le CA désigne un remplaçant.**
 - Le mandat des membres d'une Cellule vient à échéance **en fin de chaque saison et/ou** en même temps que celui de son responsable ou lorsque celui-ci démissionne à la suite d'un vote de méfiance de l'AG.
 - Tout responsable démissionnaire, sortant et non réélu, doit transmettre ses dossiers, ainsi que les documents et objets qui sont la propriété du CA, **à l'association**, endéans le mois qui suit la cessation de fonction.

3. NOUVEL ARTICLE : Attributions de la Cellule Sportive : voir article 12 du ROI

Les attributions de la CS sont :

- former des séries, préparer et organiser le pré-calendrier des compétitions seniors, jeunes et loisirs;
- établir et publier le calendrier officiel des compétitions ;
- organiser les compétitions de beach volley ;
- **soumettre des solutions au CA de l'association afin de régler tout problème de compétition ;**
- appliquer les amendes et les sanctions prévues ;
- organiser les tours finals **et playoffs** éventuels ;

- ~~mettre à la disposition les listes de force au secrétaire dans les 15 jours qui suivent les quatre premières journées du championnat ;~~
- décréter une remise générale ou partielle si les circonstances le justifient ;
- avertir la CA en cas de changement de rencontre ;
- contrôler les feuilles d'arbitrage en ce qui concerne les joueurs ;
- ~~participer aux réunions de la FVWB et de VB ;~~
- publier, avant le 15 mai de chaque saison sportive, les normes exigées pour l'homologation dans les différentes divisions. ;
- assurer l'homologation des salles ;
- promouvoir et organiser des actions en faveur des jeunes ;
- mener toute action susceptible d'améliorer le niveau technique du volley-ball provincial ;
- faire respecter les règlements de compétition ;

4. NOUVEL ARTICLE : Attributions de la Cellule Arbitrage : voir article 12 du ROI

- transmettre aux arbitres, avant le début des compétitions, le questionnaire annuel ;
- publier, avant le début des compétitions, la liste des arbitres ayant renoncé le questionnaire annuel, en mentionnant leur grade et le club auquel ils appartiennent ;
- effectuer, avant le début des compétitions, le décompte arbitres/clubs et le publier ;
- avertir tout club de toute modification concernant le nombre de ses arbitres ;
- veiller à la formation et au perfectionnement des arbitres et des marqueurs ;
- organiser chaque saison sportive :
 - une AG des arbitres qui peut débattre de toute question relative à l'arbitrage, et si nécessaire, un ou plusieurs cours de recyclage annuel(s)
 - au minimum une session de cours théorique d'arbitrage dont la structure et la forme est laissée à son appréciation, et faire passer les épreuves théoriques au plus tard un mois après la fin des cours ;
- gérer le CV qui :
 - doit être composé d'au minimum 5 arbitres ayant les qualités morales indispensables à leur fonction et au moins le grade de provincial, dont trois au moins sont des fédéraux ou l'ayant été ;
 - doit respecter les critères relatifs à la composition des Cellules, tout en comprenant le responsable de la CPA sans qu'il ne puisse en être président ;
 - doit être présidé par une personne élue par ses pairs ;
 - dont les compétences sont :
 - de visionner et de perfectionner le corps arbitral ;
 - de proposer à la CPA la gradation et les promotions des arbitres, toute sanction éventuelle, toute proposition relative à l'amélioration de l'arbitrage ;
- doit établir, lors de chaque réunion, un rapport par un secrétaire désigné par le président et de l'envoyer, après approbation, à la CPA qui le présente au CA en y mentionnant ce qui doit être publié, tout en précisant que toute information relative à une personne ou tout rapport de visionnement ne peut être rendu public ;
- déterminer, annuellement, sur proposition du CV, le classement des arbitres, les promotions au niveau provincial et effectuer des propositions à la CA de la FVWB ;
- veiller à promouvoir le respect des arbitres ;
- prendre des sanctions envers les arbitres ;
- désigner les arbitres dans les compétitions provinciales et, dans les limites fixées par la Cellule arbitrage de la FVWB, dans les compétitions de la FVWB ;
- appliquer les amendes prévues ;
- examiner tous les problèmes relatifs à l'arbitrage ;
- faire respecter les règlements pour la partie qui la concerne.

5. NOUVEL ARTICLE DES STATUTS (ex-Article 9 modifié du ROI : Elections)

- Les administrateurs :
 - représentant les entités sont élus, par vote secret par l'AG, pour une durée d'un an prenant cours dès leur élection.
 - responsables des Cellules sont élus, par vote secret par l'AG, pour une durée de trois ans prenant cours dès leur élection.
- Tout administrateur est rééligible. Son mandat est gratuit. Ils sont rééligibles. Leur mandat est gratuit.
- Les élections pour les :
 - 6 (3+3) administrateurs représentant les entités du Brabant wallon et de Bruxelles-capitale se déroulent collégalement, chaque candidat devant obtenir la majorité absolue des voix.
 - administrateurs responsables des Cellules se déroulent selon les modalités suivantes :
- Les administrateurs et les vérificateurs aux comptes sont élus, par vote secret, par l'AG selon les modalités suivantes :
 - Candidat unique : pour être élu, le candidat doit obtenir la majorité absolue des voix ;
 - Deux candidats :
 - pour être élu, un candidat doit obtenir la majorité absolue des voix,
 - en cas d'égalité, un ou plusieurs autres votes sont organisés ; si l'égalité subsiste, le candidat déjà en place à ce poste ou, à défaut, le candidat le plus âgé, est élu, l'autre candidat ayant le titre d'adjoint;
 - Trois candidats ou plus : à l'occasion d'un 1er tour d'élection, les deux candidats qui recueillent le plus grand nombre de voix sont retenus pour un 2ème tour où l'élection se déroule comme prévu lors de la présence de deux candidats. Si, à l'occasion du 1er tour, un candidat récolte plus de la moitié des voix valablement émises ce candidat est élu et le 2ème tour n'a pas lieu.

Le CA ne peut compter plus de deux membres d'un même club ~~membre effectif ou adhérent.~~

Les administrateurs sont sortants et rééligibles tous les trois ans selon l'ordre suivant :

- le responsable de la CPSR en 2020 et ensuite tous les trois ans ;
- le président, le trésorier, les responsables de la CPL et de la CPJT en 2021 et ensuite tous les trois ans ;
- les responsables de la CPC et de la CPA en 2022 et ensuite tous les trois ans ;

Les deux vérificateurs aux comptes : A SUPPRIMER

6. NOUVEL ARTICLE DES STATUTS (ex-Article 11 du ROI : Composition)

Lors du premier CA de chaque saison sportive, celui-ci détermine :

- la manière dont s'effectue la gestion quotidienne de l'association.
- l'administrateur-délégué de l'association faisant fonction de président conformément à la législation

En cas de mandat vacant ou de démission d'un administrateur :

- Au sein des 6 (3+3) administrateurs représentant les entités de Bruxelles-capitale et du Brabant wallon, il appartient à l'entité concernée de proposer au CA de l'association un candidat à la cooptation comme administrateur jusqu'à la prochaine AG, le mandat de celui-ci ne pouvant excéder la durée du mandat de l'administrateur qu'il remplace ~~présenter un nouvel administrateur lors de la prochaine AG~~
- D'un des administrateurs responsables de Cellules, le CA peut coopter un administrateur ~~membre~~ intérimaire à condition que :
 - celui-ci satisfasse aux conditions d'éligibilité ;

- sa candidature n'ait pas été refusée lors de l'AG précédente en cas de candidature unique ;
- un appel à candidatures soit lancé ;
- un vote de ratification ait lieu à l'AG suivante.

Un administrateur coopté ne peut à nouveau être coopté au même poste dans un délai de 3 ans.

En cas d'absence de membre coopté, la commission est placée sous la responsabilité du vice-président.

Toute décision du CA est prise à la majorité simple des administrateurs présents ou représentés, tout en devant obtenir au minimum 2/3 des voix émises au sein de chaque entité.

Tout administrateur représentant une entité peut se faire représenter par un autre administrateur de son entité moyennant procuration.

Tout administrateur responsable d'une Cellule peut se faire représenter par un autre administrateur responsable d'une Cellule.

7. ARTICLE 11 du ROI à supprimer

Le CA devenu incomplet peut coopter un membre intérimaire à condition que : (...)
sident.

Le président : (...)

Le vice-président aide et remplace le président en cas d'absence ;

Le secrétaire : (...)

Le trésorier : (...)

8. Le vote des statuts implique que des termes suivants soient remplacés dans les textes réglementaires :

- Secrétaire par association
- Président par association
- CPC, CPL, CPJT par CS
- CPA par CA
- Commissions provinciales par Cellule
- Organisation structurelle : à supprimer du ROI

3. PROPOSITION DE MODIFICATION DES STATUTS (et du ROI) DE L'ASBL BWBC (suite CSA et aménagements divers)

Motivation :

- Décision du CA du 10/11/2020 de mettre en œuvre ce travail
- Adaptations suite au nouveau CSA et réécriture
 - La loi du 23 mars 2019 instaure le Code des Sociétés et des Associations (CSA). Celui-ci est applicable dans son intégralité depuis le 1/5/2019, la loi de 1921 ne s'appliquant plus.
 - Pour les ASBL existantes, le CSA sera d'application à partir du 1/1/2020 (normes impératives: délai convocation AG – objet social,...). Pour les normes supplétives => application si elles ne sont pas écartées par une disposition statutaire (cooptation, prise de décisions écrites,...). Elles peuvent toutefois faire le choix de l'appliquer dès maintenant. Adaptation des statuts pour le 1/1/2024.
 - A partir du 1/1/2020, une norme statutaire contraire à une norme impérative du CSA est réputée être non écrite (! Responsabilité!).
 - Tant que l'objet de l'ASBL n'est pas modifié, seules les activités admises par l'article 1er de la loi de 1921 peuvent être exercées (date limite 1/01/2029).
 - Toute référence quant aux organes de l'association doit être incluse dans les statuts ou faire l'objet d'une modification à 2/3 des voix lors de l'AG.

Partout, il est nécessaire de :

- remplacer CA par **OA** (Organe d'administration)
- retirer le terme « **associé** » dans les membres « associés » effectifs et adhérents
- rajouter derrière « affilié » : affilié à la FVWB (le BWBC ne délivre pas d'affiliation)

En cas d'adoption de ces modifications, les articles suivants seront donc automatiquement retirés du ROI ;

- 3. Article 3 : AG 11
- 4. Article 4 : Participation 11
- 5. Article 5 : Propositions et amendements 12
- 6. Article 6 : Rapport annuel, interpellation et motion d'ordre 12
- 7. Article 7 : Candidatures 13
- 8. Article 8 : Direction, débats publics et vote 13
- 9. Article 9 : Elections 12
- 10. Article 10 : Représentativité à la FVWB 14
- 11. Article 11 : Composition 13
- 12. Article 12 : Les Commissions provinciales Erreur ! Signet non défini.
- 13. Article 13 : Généralités 6

En noir : statuts actuels

En jaune : insertion des textes du ROI

En rouge : modifications proposées

La numérotation doit évidemment être revue

Titre I : Généralités

1. Article 1 : Dénomination

L'association **est dénommée** «Brabant wallon Bruxelles-Capitale Volley», .—Elle se dénomme, en abrégé, « BWBC Volley ». Elle fait usage exclusif du français pour tout acte d'administration.

2. Article 2 : Siège social

Le siège social de l'association est établi ~~à Chaumont-Gistoux, sentier du Berger n°55, dans l'arrondissement judiciaire de Nivelles, dans la région wallonne. Son site internet est www.volleybwbc.be. Son adresse électronique est : info@volleybwbc.be~~

3. Article 3 : But

L'association a pour objet : but :

- la contribution à la promotion et au développement du volley-ball dans la province du Brabant wallon et dans la région de Bruxelles-capitale, spécialement au profit des membres et des affiliés à l'association ;
- l'organisation, la gestion et la promotion des compétitions provinciales seniors, jeunes, beach volley, loisirs et **volley assis** ;
- l'aide à toutes les organisations d'activités de volley-ball au sens le plus large.

4. Article 4 : Durée

L'association est constituée pour une durée indéterminée et peut en tout temps être dissoute.

5. NOUVEL ARTICLE : Communication, documents et publications – VOTE 4

Toute communication de l'association par courrier électronique avec un membre effectif ou adhérent est réputée valable pour autant que le membre :

- a communiqué une adresse électronique
- n'a pas manifesté le souhait de ne plus communiquer par courrier électronique

Tout acte, toute facture, toute annonce, toute communication, toute lettre et toute autre pièce émanant de l'association doit mentionner son n° d'entreprise, son siège social et son compte bancaire

Toute décision prise par un organe de l'association doit être déposée et/ou publiée dans les 30 jours de son adoption.

Titre II : Membres

6. Article 5 : Catégories de membres

- L'association comprend des membres effectifs et adhérents (supprimer partout le terme « associé » à côté de membre).
- Tout club de volley-ball
 - possédant ou non la personnalité juridique ;
 - affilié à la FVWB en tant que club de type A ;
 - dont le siège social est établi dans la province du Brabant wallon ou de la région de Bruxelles-Capitale ;
 - s'engageant à prendre connaissance et à respecter, dans l'ordre, les statuts et règlements de Volley Belgium, de la FVWB et de l'association.

peut demander à être admis au sein de l'association en qualité de :

- o membre effectif : ~~s'il participe membre associé participant~~ aux compétitions de l'association et/ou de la FVWB et/ou de VB ;
- o membre adhérent : ~~s'il ne participe membre associé ne participant pas~~ à une des compétitions précitées ;

- ~~L'association comprend diverses catégories de membres :~~

• ~~Le membre associé : tout club de volley-ball :~~

- o ~~possédant ou non la personnalité juridique ;~~
- o ~~affilié à la FVWB ;~~
- o ~~dont le siège social est établi dans la province du Brabant wallon ou de la région de Bruxelles-Capitale ;~~
- o ~~admis au sein de l'association en qualité de :~~

- ~~membre associé effectif : membre associé participant aux compétitions de l'association et/ou de la FVWB et/ou de VB ;~~
- ~~membre associé adhérent : membre associé ne participant pas à une des compétitions précitées ;~~

• ~~Le membre affilié : toute personne physique affiliée à la FVWB faisant partie d'un membre associé, sans être membre associée elle-même.~~

- Seuls les membres **associés** effectifs bénéficient du droit de vote, pour autant qu'ils ~~n'aient pas de dettes soient en règle de paiement~~ vis-à-vis de l'association..

• ~~Le CA décide souverainement de l'admission de nouveaux membres associés. Les décisions de non-admission doivent être entérinées par la plus proche AG.~~

- REDONDANT : Tout membre associé désireux de faire partie de l'association doit s'engager à prendre connaissance et à respecter, dans l'ordre, les statuts et règlements de Volley Belgium, de la FVWB et de l'association.

7. Article 6 : Démission, exclusion, suspension

- Tout membre **associé** est libre, à tout moment, de se retirer de l'association en ~~adressant sa démission au CA~~ présentant sa démission à l'AG.
- L'exclusion d'un membre ne peut être prononcée que par l'AG à la majorité des 2/3 des membres présents ou représentés.
- ~~Tout membre associé qui ne paie pas les cotisations qui lui incombent, dans les délais fixés, est considéré comme démissionnaire.~~
- Le CA peut suspendre, jusqu'à la décision de l'AG, tout membre qui se serait rendu coupable d'infraction grave aux statuts ou à la loi.
- Tout membre démissionnaire ou exclu n'a aucun droit sur le fonds social et ne peut prétendre aux remboursements des cotisations versées.

8. Article 7 : Cotisation

La cotisation est annuelle. ~~Elle est fixée par l'AG~~ et ne peut être supérieure à 100€ par membre affilié inscrit au sein d'un membre **associé**.

Titre III : Assemblées générales

9. Article 8 : Composition **(commentaires : modifications en vert liées au vote de l'AG de la FVWB le 15/5/2021)**

L'AG se compose de :

- des administrateurs sans droit de vote ;
- des délégués des membres **associés** effectifs, avec droit de vote, selon les modalités suivantes :
 - o pour toute proposition de modification hormis celles se rapportant aux compétitions jeunes, tout membre **associé** effectif (**club de type A de la FVWB**) a 1 voix par équipe participant à l'entièreté des compétitions sénières de l'association, de la FVWB et de VB pour la saison sportive en cours avec un maximum de 3, **l'ensemble des clubs de type B de la FVWB ayant un total de 6 voix, 3 voix pour l'entité du Brabant wallon et 3 voix pour l'entité de Bruxelles-Capitale ;**

- o pour toute proposition de modification **sur les propositions de modifications** concernant les compétitions jeunes, tout membre **associé** effectif **club de type A de la FVWB** a droit à 1 voix par équipe de jeunes participant à l'entière responsabilité des championnats jeunes de l'association pour la saison sportive en cours avec un maximum de 3 ;
- o **les représentants de l'ensemble des clubs de type B de la FVWB ont un total de 6 voix, 3 voix pour l'entité du Brabant wallon et 3 voix pour l'entité de Bruxelles-Capitale, les délégués des deux membres associés loisirs de l'association disposant de leur propre matricule ont 3 voix chacun** tout en :
 - n'étant autorisé à voter que sur les statuts et, dans le ROI, les parties « règlement administratif », « **organisation structurelle** » et l'organisation spécifique des compétitions loisirs ;
 - sachant que tout vote sur l'organisation spécifique des compétitions loisirs nécessite la majorité des voix **des représentants de l'ensemble des clubs de type B de la FVWB deux membres associés loisirs de l'association** ;

• des membres **associés** adhérents sans droit de vote ;

A METTRE PLUS BAS :

- ~~tout membre affilié peut assister aux débats de l'assemblée ; sauf dans le cas où il assiste en tant que délégué d'un membre associé effectif, il ne dispose d'aucune voix, même consultative ;~~
- ~~tout membre de la presse, sur présentation de sa carte de presse.~~

10. NOUVEL ARTICLE DES STATUTS (Ex-Article 4 du ROI) : Participation

Les AG sont ouvertes aux clubs en ordre de trésorerie, les deux clubs loisirs étant réputés toujours en ordre de trésorerie. Ceux-ci peuvent se mettre en règle au début de l'AG.

Tout délégué de club d'un membre effectif doit être porteur d'une procuration signée par le président et le secrétaire du club qu'il représente de celui-ci sauf s'il est une de ces deux personnes. Un délégué peut représenter deux clubs un maximum de deux membres effectifs.

Conformément au ROI de la FVWB, la représentativité des loisirs s'effectue par le biais des deux membres associés loisirs de l'association disposant de leur propre matricule et réputés toujours en ordre de trésorerie.

A INTEGRER PROPOSITION 2 DE MODIFICATION DU ROI

Tout administrateur et tout délégué d'un membre effectif de club doit être présent de l'ouverture à la levée de la séance de l'AG, sauf autorisation du CA. Tout départ prématuré non autorisé d'un délégué d'un membre effectif de club entraîne l'amende prévue.

L'absence d'un membre effectif club à l'AG entraîne l'amende prévue.

Peuvent assister aux AG :

- Tout membre affilié à la FVWB peut assister aux débats de l'assemblée. Sauf s'il est présent en tant que délégué d'un membre associé effectif, il ne dispose d'aucune voix, même consultative ;
- Tout membre de la presse, sur présentation de sa carte de presse

11. Article 9 : Compétences

Seule l'AG est compétente pour :

- modifier les statuts et le ROI ;
- **admettre tout nouveau membre**
- **entériner la démission de tout membre**
- **exclure tout membre**
- nommer ou révoquer les administrateurs **et les vérificateurs aux comptes** ;
- ratifier la composition de la Commission judiciaire provinciale ;
- fixer le montant de la cotisation ;
- approuver le budget et les comptes ;
- accorder la décharge aux administrateurs ;
- ~~entériner les décisions de non-admission de membres prises par le CA ;~~
- prononcer la dissolution de l'association.

12. Article 10 : Organisation et délibérations

- Il existe deux sortes d'AG. Il s'agit :
 - des AG ordinaires (AGO) ;
 - des AG extraordinaires (AGE).
- Il est prévu deux AGO par an. Chacune d'entre elles comporte un ordre du jour particulier.

(ex-Article 3 du ROI)

Le CA fixe la date, le lieu et l'ordre du jour des AG. Il en forme le bureau.

La 1^{ère} AG se déroule entre le 1^{er} avril et le 30 juin. Elle est obligatoire. Elle est compétente notamment sur les points suivants portés à l'ordre du jour :

- approbation des comptes ;
- fixation du montant de la cotisation ;
- décharge à accorder aux administrateurs ;
- approbation du rapport du CA ;
- modifications des statuts et du ROI ;
- nomination ou révocation des administrateurs **et des vérificateurs aux comptes** ;
- ratification de la composition du comité juridique de 1^{ère} instance de l'association.

La 2^{ème} AG se déroule entre le 1^{er} novembre et le 31 décembre **15 janvier** de chaque saison sportive. Elle est compétente notamment sur les points suivants portés à l'ordre du jour :

- discussion et approbation du budget ;
- modifications des statuts et du ROI.

Les convocations doivent être publiées au moins 60 jours avant la date des AGO et au moins 40 jours avant la date des AGE.

- Toute AG est souveraine et ses décisions sont valables quel que soit le nombre de **membres** associés effectifs représentés. Ses décisions sont irrévocables **sauf si elles sont en contradiction avec, à moins qu'il ne soit prouvé qu'elles transgressent** les statuts et ROI de la FVWB ou de VB. Dans ce cas, les CA de la FVWB ou de VB doivent intervenir dans le délai d'un mois à dater de la réception du procès-verbal de l'AG.
- Lorsque le quorum de présence requis par la loi n'est pas atteint, une autre AG doit être convoquée au minimum 16 jours après. Cette nouvelle AG :
 - est valablement constituée quel que soit le nombre de **membres** associés effectifs présents ;
 - prend les décisions aux conditions de majorité prévues par la loi.
- Toute décision (élection ou vote de proposition) est prise à la majorité absolue des voix des membres présents et représentés, sauf dans les cas où il en est décidé autrement par la loi ou les statuts. Pour le calcul des majorités, **les abstentions, les votes nuls et les votes blancs sont retirés du quorum des votes** :
 - ~~les votes nuls et les abstentions ne sont pas pris en compte ;~~
 - ~~les votes blancs sont pris en compte.~~
- Une AG peut se dérouler par voie électronique conformément à la législation en vigueur. **Lorsque le CA de l'association décide d'organiser une AG par voie électronique, il doit envoyer aux membres effectifs, par courrier électronique, un descriptif détaillé du sujet à traiter et la formulation de la question ou des questions à poser ou à mettre au vote, en demandant expressément aux membres effectifs s'ils sont d'accord de voter électroniquement et en les informant des modalités techniques du vote.**

- Toute AG par voie électronique ne peut être utilisée pour toute décision relative à l'exclusion d'un membre effectif, à la dissolution, aux comptes et au budget ou à la modification des statuts.
- Dans les 48 heures suivant la réception du courrier électronique, les membres effectifs doivent communiquer leur accord ou non par voie électronique. L'absence de réponse est considérée comme un refus. Le vote s'effectue par voie électronique si au moins deux tiers des membres effectifs marquent leur accord.
- Les réponses des membres effectifs quant à l'opportunité de voter par voie électronique sont comptabilisées par un bureau de vote électronique, composé du président et d'un administrateur désigné par le CA et immédiatement communiqués aux administrateurs avec les résultats du vote :
 - si au moins deux tiers des membres effectifs sont disposés à voter par voie électronique, l'association envoie, par courrier électronique, l'invitation à voter sur le sujet concerné dans les 72 heures suivant l'envoi de l'invitation.
 - si moins des deux tiers des membres effectifs sont d'accord, le CA de l'association doit convoquer une AG.
- Toute décision suite à une AG est prise à la majorité des deux tiers des voix des membres effectifs. Le bureau de vote électronique est chargé de compter les votes. Les résultats du vote sont immédiatement communiqués aux membres effectifs.

13. Article 11 : Assemblée générale extraordinaire

- Le CA a le droit de provoquer des AGE. Il a l'obligation de le faire dans les 40 jours, sur demande d'au moins 1/5^{ème} des associés effectifs. Cette demande doit être motivée, signée par tous les demandeurs et envoyée par recommandé à l'association.
- La convocation pour l'AGE doit être faite par le secrétaire et être accompagnée de l'ordre du jour. Une AGE ne peut pas modifier un règlement d'une compétition en cours.

14. NOUVEL ARTICLE DES STATUTS (ex - Article 6 du ROI : Rapport annuel, interpellation et motion d'ordre)

Lors de la 1^{ère} AG, le CA doit présenter un rapport annuel qui doit être publié, au moins 30 jours avant l'AG, et qui reprend :

- les faits marquants de la saison ;
- des données chiffrées ;
- les projets pour la saison suivante ;
- la composition des Commissions provinciales, ainsi que le nombre de réunions et la présence des membres ;

Toute interpellation concernant ce rapport ou les activités du CA doit être introduite au moins 21 jours avant l'AG et publiée au moins 15 jours avant l'AG.

Après la réponse du CA ou du responsable interpellé, l'auteur de l'interpellation peut exiger un vote de confiance ou de méfiance :

- si la majorité de l'AG vote la méfiance, le CA ou le responsable mis en cause doit démissionner ;
- si le CA est démis, l'AG est suspendue, le CA démis doit cesser ses activités dès la formation d'un nouveau CA, un appel aux candidats doit paraître dans les 30 jours suivant la date de démission et une AGE est convoquée dans les 50 jours.

Pour autant qu'elle ne traite ni de propositions de modification des statuts et ROI, ni d'amendements à celles-ci, ni d'interpellations, le CA, les Commissions provinciales, la CPR ou tout club peuvent soumettre une motion d'ordre à l'AG à condition que :

- elle ait été remise, avant le début de l'AG, aux administrateurs et à chaque délégué ;
- la majorité de l'AG accepte qu'elle soit portée à l'ordre du jour.

15. NOUVEL ARTICLE DES STATUTS (ex-Article 5 du ROI : Propositions et amendements)

Dans les délais fixés, le CA, les Cellules de l'association, la CPR, tout club ou tout affilié peut introduire des propositions de modification aux statuts et ROI, ainsi que des amendements à ces dernières.

La proposition de modification introduite par :

- le CA, doit être signée par deux administrateurs secrétaire et le président ;
- le CA des entités, doit être signée par le secrétaire et le président ;
- une Cellule de l'association, par son administrateur responsable ;
- la CPR, par son président ;
- un club, par le secrétaire et le président ;
- l'affilié si elle est introduite à titre personnel.
- le comité juridique de 1^{ère} instance de l'association, par son président ;

Toute proposition de modification doit :

- être motivée ;
- mentionner quel article elle désire changer, quel texte elle veut remplacer et par quel texte elle le remplace ;
- être introduite au moins 45 jours avant l'AG ;
- être publiée, par le CA, au moins 40 jours avant l'AG.

Tout amendement doit :

- être motivé ;
- mentionner quelle partie de la proposition originale est visée et quelle modification est proposée ;
- être introduit au moins 25 jours avant l'AG ;
- être publié, par le CA, au moins 20 jours avant l'AG.

Les amendements et les propositions de modification font l'objet d'un examen effectué par la CE. Celle-ci :

- est présidée par un administrateur la-CPSR et composée du secrétaire de l'association et des auteurs des propositions et des amendements ;
- est chargée de :
 - vérifier la forme des textes proposés en vue de leur faire respecter la présentation réglementaire requise ;
 - vérifier le fond de ces textes en vue de présenter des conclusions réglementaires étayées, éventuellement sous forme d'amendements, et de faire apparaître les éventuelles modifications réglementaires existantes que les textes proposés entraînent s'ils sont adoptés par l'AG ;
 - définir, pour chaque proposition, si des amendements sont incompatibles et/ou contradictoires, tout en déterminant la suite réservée à ces amendements dès que l'un d'eux est éventuellement adopté.

A INTEGRER PROPOSITION 3 DE MODIFICATION DU ROI

• statue :

- à l'unanimité des membres présents, à l'exception de l'auteur de la proposition ou de l'amendement, afin de retirer toute proposition ou amendement en justifiant le retrait ;
- à la majorité de ses membres présents, pour introduire toute proposition et/ou amendement.

• doit publier les résultats de cet examen au moins 15 jours avant l'AG.

Toute proposition ou amendement sur lequel la CE a statué est soumis au vote à l'AG.

L'échéancier du dépôt des propositions et des amendements est le suivant :

- J-60 jours : convocation pour l'AG et publication de l'échéancier et de la liste des mandats vacants ;
- J-45 jours : introduction des propositions au secrétaire ;
- J-40 jours : publication des propositions ;
- J-30 jours : introduction des candidatures et publication du rapport annuel du CA ;
- J-25 jours : introduction des amendements au secrétaire ;
- J-21 jours : introduction des interpellations au secrétaire ;

- J-20 jours : publication des amendements ;
- J-15 jours : publication des interpellations et du rapport de la CE.

16. NOUVEL ARTICLE DES STATUTS (ex-Article 8 du ROI : Direction, débats publics et vote)

A INTEGRER PROPOSITION 5 DE MODIFICATION DU ROI

Le CA désigne le président de l'AG. ~~Le président préside l'AG. En cas d'absence, il est remplacé par le vice-président ou, à défaut, par l'administrateur le plus ancien.~~

~~Tout affilié à un associé peut assister à l'AG. Sauf dans le cas où il assiste en tant que délégué, il ne dispose d'aucune voix.~~

~~Le CA peut inviter toute personne jugée utile. Toute autre personne ne peut assister aux débats, à l'exception des membres de la presse sur présentation de leur carte de presse.~~

SUPPRIME CAR REDONDANT

La procédure d'examen et de vote des propositions de modification des statuts et ROI est la suivante:

- Un administrateur ~~le responsable de la CPSR~~ ou, à défaut, le membre désigné par le CA :
 - présente aux délégués les propositions ainsi que les amendements éventuels introduits ;
 - résume les conclusions rendues par la CE ;
 - explicite l'ordre des votes conformément aux modalités prévues ;
 - en cas d'avis non unanime de la CE, l'auteur de la proposition et des éventuels amendements expose ses arguments et les délégués peuvent intervenir dans le débat ;
- pour toute proposition, il est procédé, dans l'ordre, au vote du ou des amendements éventuels, puis, en cas de rejet, au vote sur la proposition initiale.
- le président ~~de séance~~ invite les délégués à voter de la manière suivante :
 - soit « pour » ;
 - soit « contre » ;
 - le reste des voix valables non exprimées étant assimilées à des abstentions.
 - ~~pour être adopté, tout amendement et/ou toute proposition doit obtenir la majorité simple~~
- le vote est secret si 1/5^{ème} des délégués le souhaite

17. Article 12 : Procès-verbaux

- Le procès-verbal de l'AG est rédigé par le CA. Il contient la liste des articles soumis à l'AG, les décisions de l'AG les concernant et les décomptes des voix des votes éventuellement effectués.
- Ce procès-verbal, signé par ~~le président et le secrétaire, ou par~~ deux administrateurs, doit être publié endéans les 30 jours. Il est considéré comme approuvé d'office si aucune remarque écrite n'est envoyée à l'association endéans les 20 jours de sa publication.
- Si des remarques sont introduites, le CA doit statuer dans les 30 jours suivant la date de leur envoi et publier ses conclusions. Le procès-verbal est alors considéré comme définitivement approuvé si, dans les 10 jours de cette publication, aucune remarque n'est transmise au secrétaire.
- En cas de nouvelle remarque ou en cas d'impossibilité d'exécution, le CA tranche souverainement, tout en devant inscrire le litige à l'ordre du jour de la plus prochaine AG.
- A moins que l'AG n'ait statué à ce sujet, les décisions de l'AG sortent leurs effets à l'issue des délais mentionnés ci-avant.
- Les procès-verbaux des AG sont réunis dans un registre tenu ~~au siège de l'association par le secrétaire~~. Ce registre peut être consulté sur demande adressée et moyennant autorisation du CA.

18. Article 13 : ROI

L'AG arrête le règlement d'ordre intérieur ~~dont la dernière version a été votée le 8/5/2021~~.

Titre IV : Administration et gestion journalière

19. Article 14 : Le CA

Voir la proposition globale faite en vue de modifier la structure

20. NOUVEL ARTICLE DES STATUTS (ex-Article 11 du ROI : Composition)

Voir la proposition globale faite en vue de modifier la structure

21. NOUVEL ARTICLE DES STATUTS (ex-Article 7 du ROI : Candidatures)

A INTEGRER PROPOSITION 4 DE MODIFICATION DU ROI

La liste des mandats vacants au CA doit être publiée en même temps que la convocation à l'AG.

Toute candidature ~~comme administrateur d'une des Cellules de l'association~~ doit parvenir, par ~~courrier ou par~~ courrier électronique, à l'association ~~au secrétaire~~, au moins ~~30~~ 20 jours avant l'AG.

Pour poser sa candidature, toute personne doit :

- être majeure ;
- être affiliée à un club ~~membre effectif ou adhérent~~ de l'association ;
- être agréée, par écrit, par le président et le secrétaire du club auquel il appartient ;
- être en règle avec VB et la FVWB ;
- ne pas être sous le coup d'une suspension prononcée par un comité juridique (provinciale ou FVWB ou VB) ;
- ~~pour le poste de trésorier, joindre un extrait du casier judiciaire modèle 595 et un curriculum vitae et être agréée par le CA.~~

Toute personne ne peut poser sa candidature qu'à un seul mandat.

Tout administrateur peut poser sa candidature à un autre mandat au sein du CA de l'association ; s'il est élu à ce mandat, il doit démissionner de son premier mandat.

22. NOUVEL ARTICLE DES STATUTS (ex-Article 9 du ROI : Elections)

Voir la proposition globale faite en vue de modifier la structure

23. Article 15 : Réunions

- Les réunions du CA ont lieu au moins une fois tous les deux mois et chaque fois que l'intérêt de l'association l'exige.
- ~~Les réunions du CA sont obligatoires. Les administrateurs sont tenus d'assister à au moins 50 % de celles-ci. Sur la base d'un registre des présences tenu par le secrétaire, le CA statue, pour le 31 janvier de chaque année, si un administrateur doit être déclaré démissionnaire à la prochaine AG.~~
- La convocation et l'ordre du jour sont envoyés ~~par le secrétaire~~ aux administrateurs, au moins 5 jours avant la réunion.
- Le CA ne peut délibérer valablement que si la majorité des administrateurs sont présents. Les décisions se prennent à la majorité simple des voix. ~~En cas de parité, des voix, elle est rejetée la voix du président est prépondérante.~~ Les discussions et les délibérations du CA sont confidentielles.

- Les réunions du CA donnent lieu à l'établissement, ~~par le secrétaire, d'un procès-verbal et d'un résumé de ce dernier.~~ Après leur son approbation, ~~le résumé il est signé par un administrateur de chaque entité, publié sur le site officiel tandis que le procès-verbal est et~~ inclus dans un registre tenu ~~au siège de l'association par le secrétaire et signé par deux administrateurs.~~
- Le CA peut se dérouler, y compris la prise de décision, par voie électronique. ~~sauf~~
- ~~Toute réunion électronique du CA ne peut être utilisée~~ pour toute décision relative à l'exclusion d'un membre effectif, à la dissolution, aux comptes et au budget ou à la modification des statuts.
- Lorsque le président décide d'organiser une réunion électronique du CA, il doit envoyer aux administrateurs, par courrier électronique, un exposé détaillé du sujet à traiter, de la formulation et de la ou des questions à mettre au vote avec la demande explicite :
 - de savoir si les administrateurs sont disposés à voter par voie électronique
 - les modalités techniques du vote.
- Dans les 12 heures suivant la réception du courrier électronique, les administrateurs doivent communiquer leur accord ou non quant au vote par voie électronique. L'absence de réponse est considérée comme un refus. Le vote s'effectue par voie électronique si une majorité des administrateurs marque leur accord.
- Les réponses des administrateurs quant à l'opportunité de voter par voie électronique sont comptabilisées par un bureau de vote électronique composé du président et d'un administrateur désigné par le CA et immédiatement communiquées aux administrateurs avec les résultats du vote :
 - si une majorité d'administrateurs est disposée à voter par voie électronique, l'association envoie, par courrier électronique, l'invitation à voter sur le sujet concerné dans les 12 heures suivant l'envoi de l'invitation.
 - si aucune majorité des administrateurs ne le souhaite, le secrétaire de l'association doit organiser une réunion ordinaire du CA.
- Toute décision suite à une réunion électronique du CA est prise à la majorité simple. En cas d'égalité des voix, la proposition est rejetée. Le bureau de vote électronique est chargé de compter les votes. Les résultats du vote sont immédiatement communiqués aux administrateurs.

24. Article 16 : Compétences

- Le CA a dans sa compétence tous les actes relevant de l'administration sociale dans le sens le plus large. Sont exclus de sa compétence, les actes réservés par la loi ou les présents statuts à celle de l'AG.
- Le CA peut, sous sa responsabilité, déléguer la gestion journalière avec l'usage de la signature afférente à cette gestion à un ou plusieurs de ses administrateurs. Le(s) délégué(s) à la gestion journalière dispose(nt) du pouvoir d'accomplir les actes d'administration ne dépassant pas les besoins de la vie quotidienne de l'association. S'ils sont plusieurs, ils agissent individuellement. Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions des personnes déléguées à la gestion journalière ~~doivent faire l'objet d'un procès-verbal. sont déposées au greffe sans délai.~~

Ex-Article 10 du ROI : Représentativité à la FVWB

- ~~L'invité permanent représentant l'association au CA de la FVWB est désigné par le CA de l'association avant le début de chaque saison sportive et pour la durée de celle-ci.~~
Pour tous les actes autres que ceux qui relèvent de la gestion journalière ou d'une délégation spéciale, il suffit, pour que l'association soit valablement représentée vis-à-vis des tiers, des signatures conjointes de deux administrateurs sans que ceux-ci aient à justifier d'aucune délibération, autorisation ou pouvoir spécial, mais mention doit en être faite au rapport de séance dans le procès-verbal de la réunion.
A SUPPRIMER CAR REDONDANT
- ~~Toute personne représentant l'association doit, dans tous les actes engageant celle-ci, faire précéder ou suivre immédiatement sa signature de l'indication de la qualité en vertu de laquelle elle agit.~~
- Les membres du CA ne contractent, en raison de leur fonction ou des engagements sociaux ou commerciaux de l'association, aucune obligation personnelle et ne sont responsables que de l'exécution de leur mandat.
- Les actions judiciaires, tant en demandant qu'en défendant, sont intentées ou soutenues au nom de l'association par le CA, ~~poursuites et diligences du président.~~

TITRE V : Dispositions diverses

25. NOUVEL ARTICLE DES STATUTS : EX-ARTICLE 13 du ROI :

- ~~Tout litige entre un affilié et un club, un affilié et le CA, un club et le CA est traité, suivant les formes prescrites en termes de compétence, de recevabilité, de procédure, de l'application des décisions et des sanctions, par les instances compétentes de la FVWB selon le règlement juridique en vigueur à la FVWB.~~

26. Article 17

L'année sociale débute le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre. Les comptes et les budgets, présentés sous forme de tableaux comparatifs étalés sur les trois dernières années, sont soumis à l'approbation de l'AG.

27. Article 18

En cas de dissolution de l'association, l'AG désigne un ou deux liquidateurs, détermine leurs pouvoirs et indique l'affectation à donner à l'actif net de l'association. Cette affectation doit être faite en faveur d'une association similaire ou à défaut en faveur d'une œuvre de bienfaisance.

28. Article 19

Ni les administrateurs, ni les membres, ni l'association ne peuvent être tenus responsables des dégâts d'ordre matériel, physique ou moral pouvant survenir aux membres ou à des tiers au cours ou à l'occasion de réunions, compétitions, entraînements en Belgique ou à l'étranger, ni au cours des déplacements effectués pour participer à ces réunions, compétitions ou entraînements.