

## **Statuts de l'ASBL Cercle Sportif Biergeois**

### **Article 1 : Dénomination**

L'association est dénommée Cercle Sportif Biergeois, en abrégé "C.S. Biergeois"

### **Article 2 : Siège social**

Le siège social est établi en Région wallonne.

L'acte de modification du siège social est, conformément à la loi, déposé à la Banque-Carrefour des Entreprises et publié aux annexes du moniteur belge.

Toute modification du siège social relève de la compétence exclusive de l'assemblée générale qui vote sur ce point.

### **Article 3 : But et objet de l'association**

L'association a pour but de promouvoir et d'encourager la pratique du football.

Elle poursuit la réalisation de son objet par tous moyens et notamment l'organisation de réunions sportives, la location, l'acquisition de tous meubles et immeubles généralement quelconques, la mise en état et l'exploitation de terrains de sports, la création et l'exploitation de revues, journaux, buvettes, restaurant, salles, l'animation et l'organisation d'activités sportives et socio-sportives, la formation d'encadrants sportifs, l'organisation de stages en Belgique et à l'étranger, etc...

L'association peut, d'une manière générale, poser tous les actes se rapportant directement ou indirectement à son objet, par voie de cession, d'apport, de fusion, de participation, d'intervention financière, d'achat d'actions ou par tous autres moyens, et également s'intéresser dans toutes les entreprises sportives et toutes industries s'y rattachant.

Elle peut prêter son concours et s'intéresser à toute activité similaire à son but. Elle peut aussi créer et gérer tout service ou toute institution afin de réaliser son but social.

L'association s'engage à rester neutre d'un point de vue politique, philosophique, religieux et confessionnel. Elle bannit et condamne toute forme de discrimination quelle qu'elle soit, et en particulier le racisme.

#### **Article 4 : Durée de l'association**

L'association est constituée pour une durée illimitée.

Elle peut en tout temps être dissoute.

#### **Article 5 : Composition**

L'association se compose de membres effectifs et de membres adhérents.

Seuls les membres effectifs jouissent de la plénitude des droits accordés par la législation concernant les associations et les présents statuts.

Tout membre est cependant réputé adhérer aux statuts de l'association et, s'il en existe un, à son règlement d'ordre intérieur par le simple fait de son admission.

Sont membres effectifs :

1. Les comparants au présent acte ;
2. Toute personne admise ultérieurement par décision de l'assemblée générale statuant à majorité absolue, sur présentation du conseil d'administration.

Sont membres adhérents :

Tous ceux qui participent aux activités de l'association, après avoir satisfait aux obligations d'affiliation imposées par le conseil d'administration. Les membres adhérents ont le droit d'assister à l'assemblée générale, avec seule voix consultative. Ils ont pour obligation, outre le paiement de la cotisation annuelle, le respect des présents statuts ainsi que des règlements de l'association.

#### **Article 6 : Nombre de membres**

Le nombre de membres effectifs ne peut être supérieur à dix et ne peut être inférieur à quatre.

Les fondateurs sont les premiers membres effectifs de l'association.

#### **Article 7 : Conditions d'admission des membres effectifs**

Les nouveaux membres effectifs sont les personnes qui adressent leur demande au conseil d'administration et qui sont admis, en cette qualité, par l'assemblée générale.

Elle est portée à la connaissance du candidat par lettre ordinaire ou par tout autre moyen électronique écrit, à la diligence du correspondant qualifié de l'association, qui est donc inscrit auprès de l'URBSFA ou du Président.

Le candidat non admis en tant que membre effectif ne peut présenter sa candidature qu'après 1 an à compter de la date de la décision de l'assemblée générale.

### **Article 8 : Démission - exclusion - suspension des membres et membres réputés démissionnaires**

Tout membre effectif ou adhérent est libre de se retirer à tout moment de l'association en adressant par écrit sa démission au conseil d'administration.

#### **MEMBRE RÉPUTÉ DÉMISSIONNAIRE**

Est en outre réputé démissionnaire :

1. le membre adhérent qui ne paie pas la cotisation qui lui incombe, dans le mois du rappel qui lui est adressé par lettre ordinaire ou par courriel ;
2. Le membre effectif qui n'assiste pas ou qui ne se fait pas représenter à deux assemblées générales consécutives.

#### **MEMBRE SUSPENDU**

Le conseil d'administration peut toutefois suspendre, jusqu'à décision de l'assemblée générale, le membre effectif ou adhérent qui se serait rendu coupable d'infraction grave aux statuts ou aux lois.

#### **MEMBRE EXCLU**

Il peut à tout moment être mis fin à la qualité de membre par une décision spéciale de l'assemblée générale, convoquée par le conseil d'administration (qui, à la demande d'au moins 1/5 des membres effectifs, y est tenu).

L'exclusion ne peut être prononcée que par l'assemblée générale, dans le respect des conditions de quorum et de majorité requises pour la modification des statuts.

L'exclusion d'un membre requiert les conditions suivantes :

1. La convocation régulière d'une assemblée générale où tous les membres effectifs doivent être convoqués ;
2. L'exclusion est indiquée dans la convocation et inscrite à l'ordre du jour en mentionnant uniquement le nom du membre concerné. Le membre est informé des motifs de l'exclusion par le Président du conseil d'administration.
3. La décision de l'assemblée générale ne peut être adoptée que si au moins 2/3 des membres sont présents ou représentés à l'assemblée générale. En outre, la décision n'est adoptée que si elle réunit les 2/3 des voix exprimées sans qu'il soit tenu compte des abstentions au numérateur ni au dénominateur;
4. Le respect des droits de la défense, c'est-à-dire l'audition du membre dont l'exclusion est demandée, si celui-ci le souhaite. Il peut se faire assister par un avocat;
5. La mention dans le registre de l'exclusion du membre effectif.

S'agissant d'une décision concernant une personne, celle-ci devra impérativement être prise par vote secret.

Le non-respect des statuts, les infractions graves au règlement d'ordre intérieur, aux lois de l'honneur et de la bienséance, les fautes graves, les agissements ou paroles qui pourraient entacher l'honorabilité ou la considération dont doit jouir l'association, sont, notamment, des actes ou des faits qui peuvent conduire à l'exclusion d'un membre.

#### **MEMBRE DÉCÉDÉ**

La qualité de membre se perd de plein droit lors de son décès.

### **Article 9 : Droits des membres sur le fonds social**

Aucun membre, ni les héritiers ou ayants droit d'un membre décédé, ne peut, du fait de sa qualité de membre, faire valoir ou exercer un quelconque droit sur le patrimoine de l'association. Un membre ne peut pas non plus réclamer le remboursement des cotisations qu'il a versées. A cet égard, un membre ne peut pas demander d'établir ou de justifier les comptes, ni faire apposer des scellés ou dresser un inventaire.

Dans ce contexte, il lui est également interdit de nommer un séquestre, de pratiquer des saisies (même conservatoires), d'établir par expertise ou par tout autre moyen l'avoir social, ou de poser tout autre acte qui restreint la gestion de l'association ou qui entrave sa liberté d'action. Cette énumération n'est pas limitative.

Cette exclusion de droits sur les actifs de l'association vaut à tout moment: durant l'adhésion, à la fin de l'adhésion pour quelque raison que ce soit, en cas de la dissolution de l'Association, etc.

## **Article 10 : Tenue d'un registre des membres effectifs - consultation-composition exacte de l'association**

L'association doit tenir un registre des membres effectifs, sous la responsabilité du conseil d'administration, reprenant notamment les mentions suivantes :

1. Les noms et prénoms des membres ou les dénominations et les formes légales des membres ;
2. Les adresses des domiciles ou des sièges sociaux des membres ;
3. La forme juridique de l'association ;
4. L'adresse du siège social de l'association ;
5. Le numéro d'inscription de l'association à la Banque-Carrefour des Entreprises ;
6. Les décisions et dates d'admission, de démission ou d'exclusion des membres avec nom et fonction de la personne qui effectue cette formalité ainsi que la signature de cette dernière et le motif de la sortie (démission, exclusion, décès, etc.).

Toutes décisions d'admission, de démission ou d'exclusion de membres effectifs sont inscrites au registre à la diligence du conseil d'administration endéans les huit jours de la connaissance que le conseil a eu de la ou des modifications intervenues.

Tous les membres peuvent consulter le registre des membres à la demande, au correspondant qualifié, ainsi que tous les procès-verbaux et décisions de l'assemblée générale et du conseil d'administration. Ce registre peut être digital.

## **Article 11 : Cotisation**

Les membres paient une cotisation annuelle au plus tard le 31 août.

Les membres effectifs, entraîneurs, délégués et bénévoles sont exemptés de cotisation.

Le montant de cette cotisation annuelle est fixé par l'assemblée générale.

Cette cotisation ne pourra dépasser 500 euros et ne peut être remboursée.

En cas de non-paiement des cotisations qui incombent à un membre, le conseil d'administration envoie un rappel de paiement par lettre ordinaire ou par tout autre moyen électronique écrit.

Si dans le mois de l'envoi du rappel de paiements qui lui est adressé, le membre n'a pas payé sa cotisation, le conseil d'administration peut le considérer comme démissionnaire d'office. Il notifie sa décision par écrit au membre par lettre ordinaire ou par tout autre moyen électronique écrit.

La décision du conseil d'administration est irrévocable.

## **Article 12: Assemblée générale**

L'assemblée générale est composée des membres statutaires, mais seuls les membres effectifs ont le droit de vote.

Elle est présidée par le président du conseil d'administration ou, en cas d'empêchement de celui-ci, par un administrateur désigné à cet effet par l'organisation d'administration.

L'assemblée générale statutaire se réunit au moins une fois par an dans le courant du mois de juin.

Une assemblée générale extraordinaire peut être réunie à tout moment par décision du conseil d'administration, soit à la demande de celui-ci, soit à la demande d'un cinquième des membres effectifs. Dans ce dernier cas, le conseil d'administration convoque l'assemblée générale dans les vingt-et-un jours de la demande de convocation. L'assemblée générale se tiendra au plus tard le quarantième jour suivant cette demande.

L'assemblée générale est convoquée par le conseil d'administration par lettre ordinaire confiée à la Poste, remise de la main à la main, ou par tout autre moyen électronique écrit, au moins quinze (15) jours avant la date de l'assemblée générale.

La convocation comprend la date, l'heure et le lieu de l'assemblée générale ainsi qu'un ordre du jour détaillé.

L'ordre du jour de l'assemblée générale est établi par le conseil d'administration. Si l'assemblée générale doit approuver les comptes et budget, ceux-ci sont annexés à la convocation.

Toute proposition signée par un vingtième des membres adhérents doit être portée à l'ordre du jour. Elle doit être soumise au conseil d'administration au plus tard vingt-et-un (21) jours avant la date de l'assemblée générale.

Au cours de l'assemblée générale, des points ne peuvent être ajoutés à l'ordre du jour que si la législation concernant les associations ne prévoit pas de quorum spécial ou de majorité spéciale, et à condition que tous les membres effectifs

soient présents (représentés ou non) et que tous les membres acceptent l'ajout du point en question.

### **Article 13 : Assemblée générale - représentation**

Un membre effectif peut se faire représenter à l'assemblée générale par un autre membre effectif au moyen d'une procuration écrite. Chaque membre peut représenter au maximum un (1) autre membre.

### **Article 14 : Assemblée générale - délibération**

Tous les membres effectifs ont un droit de vote égal à l'assemblée générale.

Les résolutions sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents (50% + une voix) et représentés, sauf dans le cas où il en est décidé autrement dans la loi ou les présents statuts, et notamment en matière de dissolution ou de modification des statuts.

Les votes nuls, blancs, ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités, ni au numérateur, ni au dénominateur.

En cas de parité des voix, celle du président ou de l'administrateur qui le remplace est prépondérante.

L'assemblée ne peut délibérer valablement que sur les points inscrits à l'ordre du jour.

En principe, les suffrages s'expriment à main levée, sauf lorsqu'il est question de personnes où le vote secret est de rigueur. Le vote sera également secret si la moitié plus un des membres effectifs en font la demande.

### **Article 15 : Publicité des décisions prises par l'assemblée générale**

#### **TENUE DU REGISTRE DES PROCÈS-VERBAUX**

Les décisions sont consignées dans un registre des procès-verbaux.

Les procès-verbaux sont rédigés par le secrétaire de l'association ou, en cas d'empêchement, par un autre administrateur désigné à cet effet par le conseil d'administration.

Ils sont signés par le président, le correspondant qualifié (qui est inscrit à l'URBSFA) et conservés dans un registre au siège social de l'association ou électroniquement.

Tout membre peut prendre connaissance du registre sur simple demande écrite auprès du secrétaire de l'association.

Tout tiers justifiant d'un intérêt légitime et sur demande écrite par lui introduite auprès du secrétaire de l'association peut demander des extraits des procès-verbaux signés par le président ou un autre administrateur.

#### MODIFICATIONS STATUTAIRES

Toute modification aux statuts est déposée, sans délai, au greffe du tribunal de l'entreprise et publiée aux Annexes du Moniteur belge.

Il en est de même pour toute nomination ou cession de fonction d'un administrateur, sans préjudice de l'obligation de dépôt d'une liste actualisée des membres telle que reprise à l'article 28 des présents statuts.

#### **Article 16 : Assemblée générale - pouvoirs**

L'assemblée générale est le pouvoir souverain de l'association.

Elle possède les pouvoirs qui lui sont expressément conférés par la loi, les présents statuts ou le règlement d'ordre intérieur.

Les attributions de l'assemblée générale comportent notamment le droit :

- De modifier les statuts ;
- D'admettre les nouveaux membres effectifs ;
- D'exclure un membre ;
- D'approuver annuellement les comptes et budget ;
- De donner annuellement la décharge aux administrateurs;
- De décider d'intenter une action en responsabilité contre tout membre de l'Association et tout administrateur ;
- De prononcer la dissolution de l'Association ou la transformation de celle-ci en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale et en société coopérative entreprise sociale agréée ;
- De déterminer la destination de l'actif net en cas de dissolution de l'Association ;
- D'effectuer ou d'accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité;
- Dans tous les cas où les statuts et/ou la loi l'exigent.

Un règlement d'ordre intérieur peut être instauré. Son acceptation ainsi que les modifications qui pourraient y être apportées nécessitent une décision de

l'assemblée générale réunissant au moins la moitié des membres et statuant à la majorité absolue des voix des membres présents et représentés.

### **Article 17 : Conseil d'administration - nomination - nombre - durée - composition**

L'association est gérée par un conseil d'administration composé de minimum trois administrateurs.

Le conseil d'administration rassemble parmi ses membres une complémentarité de connaissances, d'expérience et de compétences nécessaires pour s'acquitter efficacement de la tâche de bonne gestion d'un club de football, tant sur le plan sportif, administratif, juridique que financier.

Les administrateurs (choisis parmi les membres composant l'assemblée générale de l'association), après un appel de candidatures, sont nommés par l'assemblée générale à la majorité absolue (50%+1 voix) des voix des personnes présentes et représentées.

Le mandat d'administrateur est de quatre ans.

Il se termine à la date de la quatrième assemblée générale ordinaire qui suit celle qui l'a désigné comme administrateur. L'administrateur sortant est rééligible.

### **Article 18 : Conseil d'administration – cas particuliers de fin du mandat d'administrateur**

#### **DÉMISSION D'UN ADMINISTRATEUR**

Tout administrateur peut démissionner par notification écrite adressée au secrétaire-général de l'association. Le conseil d'administration et l'assemblée générale constatent cette démission.

A l'exception de l'exercice de la faculté de cooptation prévue dans les présents statuts, un administrateur démissionnaire reste en fonction jusqu'au moment où l'assemblée générale peut raisonnablement pourvoir à son remplacement.

#### **RÉVOCATION**

Le mandat d'un administrateur peut être révoqué à tout moment par l'assemblée générale à la majorité des 2/3 des membres présents ou représentés. Le vote relatif à la révocation du mandat d'un administrateur est secret.

#### **DÉCÈS**

Le mandat d'administrateur prend fin de plein droit au décès de l'administrateur.

Si la possibilité de cooptation prévue dans les présents statuts n'est pas exercée, les membres restants continuent à former un conseil d'administration avec les mêmes compétences que le conseil d'administration constitué dans son intégralité jusqu'à l'assemblée générale de l'association qui doit être convoquée par le conseil d'administration dans un délai raisonnable en vue de pourvoir au remplacement du ou des administrateurs décédés.

#### **Article 19 : Conseil d'administration - mandat gratuit**

Les administrateurs exercent leurs fonctions gratuitement.

Toutefois les frais exposés dans l'accomplissement de leur mission pourront être remboursés.

#### **Article 20 : Conseil d'administration - responsabilité**

Les administrateurs ne contractent, en raison de leur fonction, aucun engagement personnel et ne sont responsables, vis-à-vis de l'association, que de l'exécution de leur mandat.

#### **Article 21 : Conseil d'administration - démission**

Tout administrateur qui veut démissionner doit signifier sa démission par lettre ou par tout autre moyen électronique écrit au secrétaire ou au Président.

#### **Article 22 : Conseil d'administration - fonctionnement**

Le conseil d'administration désigne en son sein un président, un secrétaire et un trésorier qui constituent le bureau.

Le président est chargé notamment de présider et de convoquer le conseil d'administration.

Le secrétaire est chargé notamment de rédiger les procès-verbaux et de conserver les documents. Il ou elle procède au dépôt, dans les plus brefs délais, des actes au greffe du Tribunal de l'entreprise.

Le trésorier est notamment chargé de la tenue des comptes, de la déclaration à l'impôt, des formalités pour l'acquittement de la T.V.A. si nécessaire.

En cas d'empêchement temporaire du président, du vice-président, du secrétaire ou du trésorier, le conseil d'administration peut désigner un administrateur pour le(s) remplacer à titre intérimaire.

En cas d'empêchement du président et du vice-président, ses fonctions seront assumées par le plus ancien (en fonction et non en âge) des administrateurs présents.

Le conseil délibère valablement si la moitié des administrateurs est présente.

Les décisions du conseil sont prises à la majorité absolue des voix des administrateurs présents (50% + 1 voix).

Les votes blancs, nuls ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités, aussi bien au numérateur qu'au dénominateur.

En cas de partage des voix, celle du président ou de l'administrateur qui le remplace est prépondérante.

Tout administrateur qui a un intérêt opposé à celui de l'association ne peut participer aux délibérations et au vote sur ce point de l'ordre du jour.

En principe, les suffrages s'expriment à main levée, sauf lorsqu'il est question de personnes où le vote secret est de rigueur.

Le vote sera également secret si la moitié des administrateurs plus un en font la demande.

Le conseil d'administration est convoqué par le secrétaire ou, en cas d'empêchement, par un autre administrateur.

La convocation à la réunion du conseil d'administration est envoyée par lettre ordinaire ou par tout moyen électronique écrit au moins huit jours avant la date fixée pour la réunion du conseil.

Elle contient l'ordre du jour.

Le conseil ne délibère que sur les points inscrits à l'ordre du jour.

Exceptionnellement, un point non inscrit à l'ordre du jour peut être débattu si les deux tiers des membres présents marquent leur accord.

Les décisions sont consignées dans un registre des procès-verbaux et sont signées par le président et le secrétaire. Les procès-verbaux sont conservés au siège social de l'association. Chaque administrateur a le droit de prendre connaissance des procès-verbaux.

Toutes les décisions du conseil d'administration peuvent être prises par accord écrit unanime des administrateurs.

### **Article 23 : Conseil d'administration - cooptation**

En cas de vacance d'un siège d'administrateur avant l'échéance prévue de son mandat, les administrateurs restants ont le droit de coopter un nouvel administrateur à la majorité d'entre eux, dans les conditions fixées dans les présents statuts.

La première assemblée générale devra confirmer le mandat de l'administrateur coopté; en cas de confirmation, l'administrateur coopté termine le mandat de son prédécesseur, sauf si l'assemblée générale en décide autrement.

S'il n'y a pas de confirmation, le mandat de l'administrateur coopté prend fin à l'issue de l'assemblée générale, sans porter préjudice à la régularité de la composition du conseil d'administration jusqu'à ce moment.

### **Article 24 : Conseil d'administration – représentation**

Le conseil d'administration représente l'association, en ce compris la représentation en justice.

Le conseil d'administration peut désigner une ou plusieurs personnes, administrateurs ou non, qui représentent valablement l'association à l'égard des tiers et qui agiront soit conjointement soit individuellement. Seules les procurations spéciales et limitées pour certains actes ou certaines séries d'actions judiciaires sont autorisées. Les mandataires engagent l'Association dans les limites du mandat qui leur est attribué conformément à ce que ce qui vaut en matière de mandat.

Conformément au Règlement Fédéral de l'URBSFA, le Correspondant Qualifié désigné par le conseil d'administration représente valablement l'association vis-à-vis de l'URBSFA.

### **Article 25 : Conseil d'administration - attributions - pouvoirs conférés au conseil d'administration**

Le conseil d'administration a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de l'association en ce y compris aliéner, hypothéquer et effectuer tous les autres actes de disposition ainsi que transiger et soumettre un litige à l'arbitrage.

Toutes les attributions qui ne sont pas expressément réservées par la loi ou les statuts à l'assemblée générale seront exercées par le conseil d'administration.

Le conseil d'administration peut, dans la mesure où le droit des sociétés et associations l'autorise, déléguer des pouvoirs à un ou plusieurs administrateurs ou à des tiers.

Dans ces cas, l'étendue des pouvoirs du (des) mandataires(s) sera précisée ainsi que la durée du mandat.

### **Article 26 : Gestion journalière**

Le conseil d'administration peut charger une ou plusieurs personnes, qui agissent chacune individuellement, conjointement ou collégalement, de la gestion journalière de l'association, ainsi que de la représentation de l'association en ce qui concerne cette gestion.

Ce conseil accomplit les actes qui tant en raison de leur peu d'importance que de la nécessité d'une prompt solution ne peuvent attendre la prochaine réunion du conseil d'administration.

La gestion journalière comprend aussi bien les actes et les décisions qui n'excèdent pas les besoins de la vie quotidienne de l'association que les actes et les décisions qui, soit en raison de l'intérêt mineur qu'ils représentent, soit en raison de leur caractère urgent, ne justifient pas l'intervention du conseil d'administration.

La nomination des personnes chargées de la gestion journalière ainsi que le terme de leur mandat sont publiés par le dépôt du dossier d'association auprès du greffe du Tribunal de l'Entreprise et par la publication d'un extrait aux Annexes du Moniteur belge.

### **Article 27 : Mention de la dénomination sociale - identification de l'A.S.B.L. dans ses rapports avec les tiers**

Tous les actes, factures, annonces, publications et autres documents émanant de l'association mentionnent la dénomination sociale de l'association, précédée ou suivie immédiatement des mots "association sans but lucratif" ou du sigle "ASBL" ainsi que l'adresse du siège social.

### **Article 28 : Exercice social**

L'exercice social commence le 01/06 pour se terminer le 31/05 suivant.

### **Article 29 : Budget et comptes**

Les comptes de l'exercice écoulé, le budget pour l'exercice suivant (ainsi qu'un rapport d'activités) seront soumis annuellement pour approbation à l'assemblée générale.

Les comptes seront tenus conformément aux lois comptables belges et seront déposés conformément à la loi.

Si le Code des Sociétés et des Associations l'exige, l'assemblée générale désigne un commissaire, choisi parmi les membres de l'Institut des Réviseurs d'Entreprise, chargé de vérifier les comptes de l'association et de lui présenter un rapport annuel.

Il est nommé pour trois (3) années et est rééligible. Le commissaire qui, pour quelque raison que ce soit, perd définitivement ou même temporairement la qualité de membre dudit Institut est irréfragablement présumé démissionnaire.

Seule l'assemblée générale est compétente pour fixer sa rémunération et le décharger de sa fonction.

### **Article 30 : Dissolution de l'association**

L'association peut être dissoute à tout moment par l'assemblée générale, conformément aux conditions du droit des associations applicables.

En cas d'approbation de la proposition de dissolution, l'assemblée générale nomme un ou plusieurs liquidateurs, dont elle décrit la mission, à moins que la liquidation puisse être clôturée immédiatement.

En cas de dissolution et de liquidation, l'actif de l'association est affecté à une personne morale ou association de fait avec un objet désintéressé qui cadre avec le développement, l'organisation, la propagation et la promotion du football sous toutes ses formes, comme déterminé par l'assemblée générale.

### **Article 31 : Publications en cas de dissolution**

Toute décision relative à la dissolution, aux conditions de la liquidation, à la nomination et à la cessation des fonctions du ou des liquidateur(s), la clôture de la dissolution, ainsi qu'à l'affectation de l'actif net est déposée et publiée conformément au droit des sociétés et des associations.

### **Article 32 : Compétences résiduelles**

Tout ce qui n'est pas expressément prévu dans les présents statuts est réglé conformément au droit des sociétés et des associations ou au Règlement

Fédéral de l'URBSFA. L'association reconnaît expressément les compétences disciplinaires des instances fédérales de l'URBSFA, en application du Règlement Fédéral de l'URBSFA.

### **Article 33 : Conservations des informations concernant l'association dossier central**

Le conseil d'administration doit veiller à ce que les informations concernant l'association soient toujours mises à jour et actualisées dans la Banque-Carrefour des Entreprises (BCE), aux annexes du Moniteur belge et dans le registre des membres. Le conseil d'administration doit également veiller à ce que le droit des sociétés et associations soit respecté à tout moment, y compris les dispositions relatives à la modification des statuts, à la nomination des administrateurs ainsi qu'à l'établissement des comptes annuels.

### **Article 34 : Mentions fédérales obligatoires - qualité de membre de l'URBSFA**

L'association s'engage à :

- respecter les statuts, règlements, directives et décisions de l'URBSFA, de la FIFA et de l'UEFA. Toute stipulation des présents statuts contraire au règlement de l'URBSFA, de la FIFA et de l'UEFA sera considérée comme nulle et non avenue pour ce qui les concerne;
- respecter les principes de loyauté, d'intégrité et d'esprit sportif en tant qu'expression du fair-play;
- soumettre tout litige découlant des statuts, règlements, directives de la FIFA et/ou de l'UEFA à l'instance arbitrale compétente (Tribunal Arbitral du Sport ou "TAS ") comme prévu dans les règlements ou statuts;
- soumettre tout appel dirigé contre une décision définitive et contraignante de la FIFA ou de l'UEFA à l'instance arbitrale compétente (Tribunal Arbitral du Sport ou "TAS") comme prévu dans les règlements ou statuts;
- laisser trancher, après épuisement de la procédure statutaire, tous les litiges relatifs à la gestion du club surgissant au sein de celui-ci et découlant de l'application du présent règlement par un collège arbitral composé de trois membres d'une Commission Arbitrale;
- soumettre tout litige national à la CBAS.

**Article 35 : Lutte contre le dopage dans la pratique sportive – obligation de non-discrimination et tolérance zéro envers le racisme**

L'association reconnaît et accepte le fait que l'ACFF, à laquelle elle est affiliée, a délégué sa compétence disciplinaire en matière de dopage à la Commission Interfédérale Disciplinaire en matière de Dopage (CIDD) et qu'elle applique un règlement de procédure qui lui est propre.

L'association s'engage à inscrire dans son règlement d'ordre intérieur les dispositions prévues par la Communauté française en matière de lutte contre le dopage.

L'association reconnaît expressément que toute pratique de dopage est interdite.

L'association s'engage à ne discriminer personne et à n'avoir aucune tolérance vis-à-vis du racisme et inclut cet engagement dans son règlement d'ordre intérieur à l'égard des spectateurs, du personnel et des autres participants.

## **REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**

### **Article 1**

En application de l'article 16 de ses statuts, l'association sans but lucratif C.S. Biergeois a instauré le présent règlement d'ordre intérieur.

### **Article 2 : Modifications**

Toute modification de ce règlement ne peut être opérée que par l'assemblée générale et sur proposition soit de l'un des membres effectifs de l'association soit du conseil d'administration ayant statué à majorité simple sur la proposition de modification.

Celle-ci doit en toute hypothèse parvenir au secrétaire de l'ASBL au moins quinze jours avant la date retenue pour la réunion de l'assemblée générale, et ce afin qu'il puisse l'inscrire à l'ordre du jour ou, le cas échéant, à ce qu'il prenne ses dispositions pour qu'il soit statué conformément aux statuts de l'ASBL, sur l'ajout en dernière minute de ce point à l'ordre du jour des débats de l'assemblée générale.

### **Article 3 : Publicité**

Le règlement d'ordre intérieur sera envoyé électroniquement à tous les membres.

### **Article 4 : Dopage**

L'on se réfère ici au décret du 20 octobre 2011 de la Communauté française relatif à la lutte contre le dopage, et au décret du 8 décembre 2006 de la Communauté française visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française.

La pratique du dopage est interdite.

Il est également interdit d'inciter à sa pratique, de la faciliter, de l'organiser ou de participer à son organisation, notamment en détenant sur les lieux d'une manifestation sportive ou d'un entraînement sportif, en les transportant vers ceux-ci, en préparant, entreposant, cédant à titre onéreux ou à titre gratuit, offrant, administrant ou appliquant à un sportif les substances ou méthodes interdites.

Le sportif ne peut refuser ou s'opposer aux contrôles et prise d'échantillons.

Le règlement de l'URBSFA (et, partant, de l'ACFF) précisent quelles sont les pratiques considérées comme relevant du dopage, quelles sont les sanctions applicables, et quelles sont les procédures applicables aux poursuites disciplinaires en la matière. Ce règlement peut être consulté sur [www.footbel.com](http://www.footbel.com) ou auprès du correspondant qualifié du club. Une information est également mise à la disposition des sportifs sur le site de l'URBSFA, [www.footbel.com](http://www.footbel.com).

Les sportifs sont en outre invités à consulter le site [www.dopage.be](http://www.dopage.be).

La procédure suivie lors de contrôles peut être résumée comme suit :

Le contrôle antidopage se pratique avant, pendant ou après la manifestation sportive ou l'entraînement, tout en respectant le déroulement normal.

Le délégué du club ou l'organisateur de la manifestation ou de l'entraînement ou le délégué de la fédération désigne une personne qui assistera l'officier de police judiciaire. Il met également à sa disposition un lieu approprié pour le prélèvement d'échantillons, présentant toutes les garanties de confidentialité, d'hygiène et de sécurité du prélèvement.

Le sportif à contrôler reçoit un formulaire de convocation.

Il peut demander que le contrôle s'opère en présence d'une personne de son choix. S'il est mineur, il **doit** être accompagné par un de ses représentants légaux ou par une personne qui y a été autorisée par un de ceux-ci.

Le déroulement normal du prélèvement ne peut être perturbé.

Avant tout prélèvement d'échantillon, le médecin aura un entretien avec le sportif portant notamment sur l'existence de pathologies aiguës ou chroniques, sur tout médicament dispositif médical ou alimentation particulière en cours d'utilisation.

Deux échantillons d'urine sont prélevés. Le sportif effectue lui-même les manipulations des échantillons.

Si le résultat de l'analyse est positif, le sportif peut faire analyser le second échantillon par un laboratoire agréé CIO de son choix, mais à ses frais si le résultat est confirmé et demander à être auditionné par l'officier de police judiciaire et le médecin agréé. Il peut également demander à être présent ou représenté lors de l'analyse de ce second échantillon.

Tant le sportif que sa fédération sportive sont informés des résultats des analyses.

## **Article 5 : Dopage – mandat de représentation**

Les représentants légaux des mineurs sont invités à donner mandat à un délégué du club afin que celui-ci puisse accompagner le joueur lors des contrôles. Ils doivent être conscients du fait que si un contrôle ne pouvait avoir lieu du fait du défaut de représentation du joueur mineur par un adulte, l'autorité disciplinaire pourra assimiler cette situation à un refus de se soumettre au contrôle, ce qui entraînera des sanctions disciplinaires.

## **Article 6 : Discrimination et racisme**

Toute forme de discrimination et de racisme est strictement interdite. Toute personne qui est l'auteur d'un fait ou de propos discriminatoires ou racistes peut être exclue des infrastructures du club et fera en tout état de cause l'objet d'une plainte auprès de l'URBSFA. Dans une telle hypothèse, le club se réserve également le droit de porter plainte au pénal.

## **Article 7 : Règlement d'ordre intérieur de la Commission Interfédérale Disciplinaire en matière de Dopage (CIDD).**

Vous trouverez ci-après le règlement d'ordre intérieur susmentionné.

Les éventuelles modifications qui seraient apportées à ce règlement de procédure par l'organisme compétent en la matière, à savoir le conseil d'administration de la Commission Interfédérale Disciplinaire en matière de Dopage, sont automatiquement d'application, quand bien même ces modifications ne seraient pas immédiatement retranscrites dans le présent règlement.

Le règlement de procédure en vigueur devant la CIDD est disponible sur le site [www.aisf.be](http://www.aisf.be).

En cas de différences entre la version retranscrite dans le présent règlement et celle disponible sur le site [www.aisf.be](http://www.aisf.be), cette dernière prévaut.

### Règlement de procédure du CIDD

Vu les articles 19 et 24 du décret du 20 octobre 2011 relatif à la lutte contre le dopage <sup>1</sup> ;

#### <sup>1</sup> Art. 19

Les organisations sportives sont compétentes pour organiser les procédures disciplinaires concernant les violations des règles antidopage ainsi que pour infliger les sanctions disciplinaires conformément au présent décret, à ses arrêtés d'exécution et à l'intégralité des dispositions du Code relatives à la procédure disciplinaire ainsi qu'aux règlements antidopage des fédérations sportives internationales correspondantes.

Le règlement de procédure disciplinaire, établi conformément à l'article 15, 20o, b) du Décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française, garantit le respect des droits de la défense et les principes d'impartialité et d'indépendance des juges disciplinaires. Ce règlement prévoit que toute sentence disciplinaire est au moins susceptible d'appel et que tous les recours sont suspensifs. Il respecte les principes édictés par l'article 7.2.d de la Convention contre le dopage conclue à Strasbourg le 16 novembre 1989.

Dans le respect des dispositions arrêtées par le Gouvernement, les organisations sportives communiquent, par le biais de canaux de communication sécurisés, les décisions adoptées et l'identité des personnes sanctionnées, aux fonctionnaires des autorités publiques en charge de la surveillance du dopage et aux responsables des autres organisations sportives, en charge de l'exécution des sanctions.

Les organisations sportives peuvent organiser conjointement les procédures disciplinaires visées aux alinéas précédents.

#### Art. 24

Le présent règlement arrête les règles de procédure applicables devant la commission disciplinaire instituée par la CIDD.

## **I. La Commission et ses organes**

### Article 1<sup>er</sup>- Compétence

La Commission connaît des manquements aux règles antidopage du décret du 18 octobre 2011 relatif à la lutte contre le dopage et de ses arrêtés d'exécution commis par les sportifs relevant de la Commission Interfédérale Disciplinaire en matière de Dopage (CIDD) et qui lui sont adressés par une fédération sportive.

### Article 2 - Les juges disciplinaires

La Commission disciplinaire comprend, suivant les nécessités, une ou plusieurs chambres.

Chaque chambre est composée de trois juges disciplinaires qui ne sont pas membres d'un organe de gestion d'une fédération sportive faisant appel à la CID :

- un président, lequel est titulaire d'une licence en droit ou d'un master en droit obtenu ou reconnu en Belgique, de préférence professeur ou professeur retraité d'une faculté de droit, chargé de cours d'une faculté de droit, ou magistrat;
- un assesseur titulaire d'une licence en droit ou d'un master en droit, obtenu ou reconnu en Belgique;
- un assesseur titulaire d'un doctorat ou d'un master en médecine, obtenu ou reconnu en Belgique.

Ils sont nommés par le Conseil d'administration de la Commission Interfédérale Disciplinaire pour un terme de trois ans renouvelable.

Lors de sa nomination, le juge disciplinaire doit être âgé au moins de 25 ans et jouir de ses droits civils et politiques.

### Article 3 – Indépendance et impartialité du juge disciplinaire

Le juge disciplinaire est indépendant et impartial.

Le juge qui sait qu'il existe une cause de récusation dans son chef en fait immédiatement part à la Commission Interfédérale Disciplinaire en matière de Dopage et se déporte.

La partie poursuivie peut solliciter la récusation du juge si celui-ci ne présente pas l'indépendance ou l'impartialité requise pour mener à bien sa mission. Aucune cause de récusation ne peut être proposée après la première audience à moins que le motif invoqué n'ait été révélé ultérieurement à la partie.

La partie qui propose des moyens de récusation les présente par demande motivée et écrite remise ou déposée, à peine de déchéance, dans les huit jours de la date à laquelle elle a eu connaissance de la cause de récusation, au siège de la Commission Interfédérale Disciplinaire en matière de Dopage.

Le secrétaire notifie sans délai cette demande au juge disciplinaire dont la récusation est sollicitée. Si dans les dix jours de cette notification, le juge disciplinaire ne s'est pas déporté, la demande de récusation est portée devant le Conseil d'administration de la CIDD dont la décision, rendue dans les 8 jours, est sans recours.

Si le juge disciplinaire s'est déporté ou si sa récusation a été admise par le Conseil d'administration de la CIDD, il est pourvu à son remplacement conformément aux règles applicables à sa désignation.

### Article 4 – Le rapporteur

Le rapporteur est nommé par le Conseil d'administration de la CIDD pour un terme de trois ans renouvelable.

Lors de sa nomination, le rapporteur doit être âgé au moins de 25 ans et jouir de ses droits civils et politiques.

Il doit être titulaire d'une licence ou d'un master en droit obtenu ou reconnu en Belgique.

### Article 5 – Le secrétariat de la Commission

Les fonctions de secrétaire sont exercées par une ou plusieurs personnes désignées par le Conseil d'administration de la CIDD.

Le secrétaire assure la conservation des procès-verbaux, des répertoires et de tous les actes afférents au fonctionnement de la Commission disciplinaire.

Il est présent à l'audience de la Commission.

---

Toute décision disciplinaire passée en force de chose jugée et rendue conformément au Code par un de ses signataires, est automatiquement reconnue par la Communauté française, sans autres formalités. Elle lie les sportifs, les organisations sportives et toutes autres personnes et institutions soumises au présent décret.

Le Gouvernement peut étendre cette reconnaissance à certaines décisions rendues par des instances non signataire du Code pour autant que ces décisions aient été rendues dans le respect des dispositions du Code.

Il est chargé de la convocation des parties à l'audience ; il dresse la feuille d'audience et les décisions ; il procède à la notification de celles-ci.

#### Article 6 – Dispositions communes aux organes de la Commission

Les juges disciplinaires, le rapporteur et le secrétaire sont tenus à un devoir de réserve et astreints à une obligation de confidentialité pour tous les faits, les actes et les informations dont ils ont pu avoir connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

## **II. Le déroulement de la procédure**

#### Article 7 - Notification et prise de cours du délai - Election de domicile

§ 1<sup>er</sup>. Au sens du présent règlement, toute notification est effectuée par pli recommandé avec accusé de réception. En ce cas, le délai commence à courir le premier jour qui suit celui où le pli a été présenté au domicile du destinataire ou, le cas échéant, à sa résidence ou à son domicile élu.

La notification peut aussi être effectuée contre accusé de réception daté, en ce cas le délai commence à courir le premier jour qui suit.

De plus, la notification est également effectuée, pour information, par courrier électronique si l'adresse électronique est connue de l'expéditeur.

§ 2. Le destinataire est réputé avoir fait election de domicile à l'adresse qui apparaît sur le procès-verbal de contrôle.

#### Article 8 – L'instruction de la cause

Dès que la Commission Interfédérale Disciplinaire en matière de Dopage est informée de ce qu'un sportif est soupçonné d'avoir enfreint les règles antidopage du décret du 20 octobre 2011 et de ses arrêtés d'exécution, elle transmet toutes les pièces – y relatives – au rapporteur afin que le cas soit soumis à la chambre de discipline.

Avant de procéder plus avant, le rapporteur constitue sans délai le dossier et, le cas échéant, accomplit les actes d'instruction nécessaires à sa mise en état en vue de la convocation de l'intéressé devant la chambre disciplinaire.

A cette fin, il établit un rapport écrit énonçant clairement les griefs retenus et les sanctions qui peuvent être prononcées.

#### Article 9 - L'information de la partie poursuivie et sa convocation à l'audience

En même temps qu'il est communiqué à la chambre disciplinaire, le rapport prévu à l'article 8 alinéa 3 est notifié à l'intéressé conformément à l'article 7 et, le cas échéant, à son défenseur par pli simple ou par courrier électronique.

Cette notification contient, en caractères très apparents, la convocation de l'intéressé appelé à comparaître aux lieu, jour et heure indiqués, devant la Commission disciplinaire. Un délai minimum de quatorze jours doit s'écouler entre la notification et l'audience disciplinaire.

La fédération sportive dont dépend l'intéressé est également informée par pli simple ou par courrier électronique, de la date de l'audience.

#### Article 10 – L'accès au dossier

La notification par convocation prévue à l'article 9 mentionne les lieu, jour et heure auxquels l'intéressé, son avocat, son médecin, la ou les personnes qui l'assistent dans la procédure, peuvent consulter le dossier et en prendre une copie à leurs frais.

#### Article 11 – Procédure dirigée contre un mineur

Si le sportif mineur est âgé de 12 ans au moins au moment des faits, il est convoqué, conformément à l'article 9, avec les personnes investies à son égard de l'autorité parentale, à l'adresse de celles-ci.

Si le sportif mineur est âgé de moins de 12 ans au moment des faits, seules les personnes investies à son égard de l'autorité parentale sont convoquées, conformément à l'article 9. Toutefois le mineur est informé de l'audience et de son droit d'y être entendu.

#### Article 12 – Assistance ou représentation – Connaissance de la langue française

§ 1. L'intéressé, et le cas échéant la personne investie de l'autorité parentale à son égard, a le droit :

- de se faire assister par un avocat de son choix et/ou par un médecin de son choix ; il peut aussi être assisté par une personne de confiance, mais en ce cas, la chambre disciplinaire peut refuser cette assistance s'il apparaît que la passion ou l'inexpérience de la personne l'empêche de discuter de la cause avec la décence convenable ou la clarté nécessaire.

- de se faire représenter par un avocat et/ou par un médecin de son choix.

§ 2. Si l'intéressé ne parle pas ou ne comprend pas suffisamment la langue française, il peut bénéficier, à sa demande et aux frais de la CIDD, de l'assistance d'un interprète.

#### Article 13 – La publicité de l'audience

Les audiences sont publiques, toutefois le huis clos est prononcé si :

- la publicité est dangereuse pour l'ordre public ou les bonnes mœurs ; et dans ce cas, la Commission disciplinaire le déclare par une décision motivée ;
- la partie poursuivie est un mineur ;
- la personne concernée le demande expressément.

#### Article 14 – Le déroulement de l'audience

##### § 1. *Principes*

La langue de la procédure est le français.

L'audience de la Commission disciplinaire se déroule comme suit :

- le président vérifie l'identité de la personne intéressée et expose succinctement le dossier ;
- le rapporteur fait rapport sur le manquement reproché et indique la sanction qui peut être prononcée; (supprimé par le CA du CIDD janvier 2012)
- le sportif ou le cas échéant les personnes investies à son égard de l'autorité parentale, son avocat, son médecin ou sa personne de confiance sont entendus dans leurs moyens de défense. Ils ont le dernier mot dans le débat.

##### § 2. *Instruction complémentaire*

Si une mise en état complémentaire de la cause se justifie, le calendrier est arrêté de manière contraignante par la Commission disciplinaire.

Le président de la Commission disciplinaire peut d'office ou à la demande d'une partie ordonner toute mesure d'instruction nécessaire ou utile et notamment la production de documents, l'audition de témoins ou la désignation d'un expert.

#### Article 15 – Le défaut

Lorsque la partie intéressée fait défaut, elle est reconvoquée par le secrétaire sous pli recommandé avec accusé de réception à une audience fixée à huitaine, à laquelle un jugement contradictoire pourra être rendu. La convocation reproduit cette disposition.

Si une partie qui a comparu lors de l'audience d'introduction fait défaut à une audience suivante, la procédure est poursuivie et est réputée contradictoire.

#### Article 16 – Délibération et sentence disciplinaire

La sentence disciplinaire, prévue dans le règlement antidopage de la fédération, ne peut être rendue que par le nombre prescrit de juges disciplinaires. Ceux-ci doivent avoir assisté à toutes les audiences de la cause.

Lorsque la Commission tient la cause en délibéré pour prononcer la sentence disciplinaire, elle fixe le jour de ce prononcé, qui doit avoir lieu dans le mois, à partir de la clôture des débats.

La délibération se déroule exclusivement entre les juges disciplinaires ; elle est secrète.

La sentence disciplinaire est prise à la majorité sans que ne soit indiqué si elle est rendue à la majorité ou à l'unanimité.

Elle contient outre les motifs et le dispositif :

- l'indication des juges disciplinaires dont elle émane, du rapporteur qui a fait rapport et donné son avis et du secrétaire qui a assisté au prononcé ;

- les nom, prénom et domicile des parties ont comparu et conclu ;
- l'objet de la demande et la réponse aux conclusions ou moyens des parties ;
- la mention du rapport du rapporteur;
- la mention et la date du prononcé en audience publique.

La sentence disciplinaire contient, le cas échéant, l'indication du nom des personnes ayant assisté ou représenté la personne poursuivie.

La sentence disciplinaire est prononcée par le président de chambre en audience publique.

#### Article 17 – La notification de la sentence disciplinaire

Dans les trois jours de son prononcé, la sentence disciplinaire est notifiée par le secrétaire, conformément à l'article 7 au sportif et, s'il est mineur, aux personnes investies à son égard de l'autorité parentale. Concomitamment elle est notifiée par le secrétaire par simple pli ou par courrier électronique au service du Ministère de la Communauté française chargé par le Gouvernement de la lutte contre le dopage, à la fédération sportive dont dépend l'intéressé et au rapporteur.

#### Article 18 – Le recours

Les décisions avant dire droit ou sur incident ne sont pas susceptibles de recours immédiat. Elles ne peuvent être entreprises qu'avec l'appel contre la sentence disciplinaire définitive.

La sentence disciplinaire définitive est susceptible d'appel ; ce recours est suspensif.

L'appel doit être formé dans le mois de la notification de la sentence disciplinaire effectuée conformément à l'article 7.

L'appel peut être formé tant par dépôt devant la Cour Belge d'Arbitrage pour le Sport (CBAS) dont le siège est établi au siège du COIB avenue de Bouchout, 9 à 1020 Bruxelles, que par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception envoyée au greffe de la Cour Belge d'Arbitrage pour le Sport.

Pour vérifier si le délai de recours a été respecté, il sera tenu compte de la date de l'accusé de réception.

L'acte d'appel contient à peine de nullité

1. L'indication des jour, mois et an ;
2. Les nom, prénom, profession et domicile de l'appelant ;
3. La détermination de la décision dont appel ;
4. L'énonciation des griefs et des moyens ;
5. Le cas échéant, l'acte d'appel contient aussi l'indication du nom de l'avocat de l'appelant

La notification de la sentence disciplinaire définitive reproduit le présent article.

#### Article 19 – Situations non réglées par le présent règlement

Dans les cas non prévus par le présent règlement, la Commission disciplinaire arrêtera les règles de procédure applicables dans le respect des droits de la défense et du principe du procès équitable en tenant compte de l'article 2 du Code judiciaire aux termes duquel : « les règles énoncées dans le présent Code s'appliquent à toutes les procédures, sauf lorsque celles-ci sont régies par des dispositions légales non expressément abrogées ou par des principes de droit dont l'application n'est pas compatible avec celle des dispositions dudit Code ».