

REGLEMENT GENERAL



Table des matières

| | |
|--|----|
| Titre 1 : Généralités | 3 |
| Titre 2 : Organisation | 3 |
| Titre 3 : Assemblée générale (A.G.) | 5 |
| TITRE 4 : Administration | 6 |
| TITRE 5 : Fonds – Cotisations | 11 |
| TITRE 6 : Compétitions | 12 |
| TITRE 7 : Transfert des tireurs | 12 |
| TITRE 8 : Assurance..... | 15 |
| TITRE 9 : Cahier des charges des manifestations organisées ou sous l’égide de la F.R.B.C.E. | 15 |
| TITRE 10 : Règlements additionnels ou complémentaires | 15 |
| ANNEXES..... | 17 |

Titre 1 : Généralités

Au sens du présent Règlement on entend par :

- FFCEB : la Fédération Francophone des Cercles d'Escrime de Belgique
- FRBCE : la Fédération Royale Belge des Cercles d'Escrime, structure organisant l'escrime au niveau national
- VSB : le *Vlaamse Schermbond* constituant le pendant néerlandophone de la FFCEB au sein de la FRBCE
- Le CA : le Conseil d'administration de la FFCEB
- Tireur : un membre adhérent de la FFCEB
- Cercle, club ou cercle d'escrime : un membre effectif de la FFCEB

1.1 Objet

Ce règlement a pour objet de :

- préciser certaines dispositions des statuts.
- fixer les procédures relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'association.

Les règlements d'ordre intérieur des différentes commissions instituées par le CA font partie intégrante du présent Règlement.

1.2 Sièges administratifs

Le siège social de la FFCEB est établi Chaussée de Liège, 624 à 5100 Jambes.

Le siège administratif de la FFCEB est établi Allée du Stade Communal, n°3 à 5100 Jambes.

Sauf exception prévue par la loi ou le présent règlement, toute correspondance destinée à l'association ou à un de ses organes doit être adressée à l'une de ces deux adresses.

1.3 Modifications

Le CA est habilité à modifier toutes les dispositions du présent règlement, à y insérer des dispositions nouvelles et à y supprimer des dispositions existantes.

Ces modifications sont présentées à l'assemblée générale la plus proche.

Titre 2 : Organisation

2.1 L'association

La FFCEB est composée de cercles associés, les membres effectifs, et de membres adhérents.

2.2 Cercles associés – Membres effectifs

2.2.1 Les conditions d'affiliation d'un cercle d'escrime sont décrites à l'article 7 des Statuts, leurs droits et devoirs sont énoncés au Titre XII des Statuts.

Les cercles associés sont les membres effectifs de l'association.

Ils sont soumis à l'ensemble des Statuts et règlements édictés par la FFCEB et s'engage à se soumettre aux sanctions disciplinaires prononcées par l'organe compétent.

2.2.2 En précision des dispositions statutaires, tout cercle doit disposer d'un enseignant titulaire d'un brevet en escrime reconnu par l'ADEPS.

2.2.3 L'affiliation est maintenue chaque année à tout cercle d'escrime qui, satisfaisant aux conditions d'adhésion exigées, effectue la demande de renouvellement et acquitte la cotisation annuelle.

2.3 Membres des cercles associés – Membres adhérents

2.3.1 Les membres des cercles associés remplissant les conditions décrites à l'article 8 des Statuts sont membres adhérents de la F.F.C.E.B. et par conséquent s'engagent à respecter toutes les dispositions imposées par la F.F.C.E.B., dans les Statuts ou le présent Règlement Général, conformément aux décrets de la Communauté française envigueur.

2.3.2 On distingue les membres adhérents « pratiquant », pratiquant l'escrime de manière active, et les membres adhérents « non pratiquant », membre d'un cercle ne pratiquant pas l'escrime de manière active. Les membres adhérents « non pratiquants » ont les même droits et devoirs que les membres adhérents pratiquants

La F.F.C.E.B. recommande à ses membres adhérents « pratiquants » de se soumettre à des examens médicaux réguliers et dont la fréquence est à décider avec leur médecin et liée à leur situation personnelle (âge, antécédents médicaux, type de pratique).

L'attestation médicale de non-contre-indication à la pratique sportive est obligatoire pour tous les membres pratiquants qui dans le cadre de leur projet sportif sont obligés de prendre une « super-licence A, B ou C ».

2.3.3 Le paiement d'une cotisation annuelle leur octroie une licence d'escrime sous réserve de remplir les conditions particulières éventuelles (notamment en matière d'une éventuelle attestation médicale pour les membres pratiquants).

2.3.4 Les super-licences : la F.F.C.E.B. a instauré la « *super-licence* » comme condition d'accès aux compétitions de sélection en vue des championnats d'Europe et Mondiaux des catégories U17, U20 et Senior. Cette « *super-licence* » est un supplément à la licence fédérale. 3 types de « *super-licence* » (A, B ou C) sont définis. Ils sont en lien avec le(s) circuit(s) de compétition auquel s'inscrit le tireur. Le bureau exécutif communique en début de saison les différentes informations relatives à la super-licence (montants, échéances).

Titre 3 : Assemblée générale (A.G.)

Les dispositions concernant l'assemblée générale sont reprises au titre IV des Statuts et sont complétées comme suit :

3.1 Assemblée Générale Ordinaire (A.G.O.)

3.1.1 À la convocation à l'AGO sont joints :

- Les comptes de résultats et le bilan de l'exercice écoulé.
- Le budget de l'exercice en cours.
- Un modèle de procuration de représentation du membre effectif.
- La liste actualisée des cercles associés et le nombre de voix qu'ils représentent au 31 août de l'année écoulée.
- Tout document pouvant étayer les points à l'ordre du jour, notamment, les rapports des commissions.

3.1.2 L'ordre du jour comporte, au minimum et sans que cet ordre soit obligatoire, les points suivants :

- Nomination de deux scrutateurs, non administrateurs, chargés de définir le quorum des voix et d'exécuter le comptage de celles-ci lors des votes.
- Adhésion des nouveaux membres effectifs.
- Ratification du procès-verbal de l'assemblée générale précédente.
- Rapport de gestion du Conseil d'Administration
- Rapport du Directeur.
- Rapport du Trésorier et des vérificateurs aux comptes
- Présentation et approbation du budget pour l'exercice en cours.
- Rapports des responsables des commissions.
- Décharge aux administrateurs
- Points soumis par le Conseil d'Administration ou un cercle associé.
- Nomination de 2 vérificateurs aux comptes pour l'exercice en cours.

Au moins une fois tous les 4 ans, l'ordre du jour comportant la fixation du montant des cotisations des membres effectifs et adhérents

3.1.3 L'ordre du jour est mentionné dans la convocation. Toute proposition signée par un nombre de membres au moins égal au vingtième doit être portée à l'ordre du jour.

3.1.4 Un point non prévu dans l'ordre du jour peut, à la demande d'au moins un cinquième des membres présents ou représentés, être traité lors de l'assemblée générale.

3.1.5 L'approbation des comptes vaut décharge pour le conseil d'administration en ce qui concerne la gestion financière.

3.2 Déroulement de l'A.G.

3.2.1 Le Président du Conseil d'administration préside l'A.G. En cas d'empêchement de celui-ci, la présidence est assurée par le Secrétaire. En cas d'indisponibilité du Secrétaire, l'A.G. est présidée par le plus âgé des administrateurs présents.

3.2.2 Le comptage des voix présentes, valablement représentées et intervenant dans les votes est fait au début de séance et communiqué par un des deux scrutateurs.

3.2.3 Les votes sont effectués à main levée. Le scrutin est effectué à bulletins secrets pour les décisions mettant en cause des personnes physiques, pour les élections, à la demande du C.A. et lorsqu'au moins un cinquième des voix présentes ou représentées le demande.

3.2.4 Chaque membre effectif peut mandater jusqu'à deux personnes pour le représenter lors de l'assemblée générale dont une aura reçu la délégation du droit de vote.

3.2.5 La séance est publique pour tous les membres adhérents, présents comme observateurs.

TITRE 4 : Administration

4.1 Conseil d'administration

4.1.1. Composition :

4.1.1.1. La F.F.C.E.B. est dirigée par un Conseil d'administration (C.A.) qui compte au minimum sept membres et au maximum 10 membres comme mentionné dans les Statuts.

4.1.1.2. Tous les membres du C.A. doivent être membres adhérents de la F.F.C.E.B.

4.1.1.3. Les fonctions de Président, Secrétaire et Trésorier ne peuvent rester vacantes.

4.1.1.4. Une même personne ne peut occuper qu'une seule de ces trois fonctions.

4.1.1.5 En cas de vacance au cours d'un mandat d'administrateur, un administrateur provisoire peut être nommé par l'assemblée générale. Il achève dans ce cas le mandat de l'administrateur qu'il remplace.

4.1.2 Elections

4.1.2.1. Les membres du C.A. sont élus par l'A.G. Chaque candidature fera l'objet d'un vote distinct.

4.1.2.2. L'élection des administrateurs se fait par bulletin secret. L'administrateur élu est celui qui obtient la majorité absolue des voix émises.

4.1.2.4. Si le nombre de candidats satisfaisant à la condition du § 4.1.2.2. est supérieur au nombre de postes d'administrateur disponibles, ceux ayant le moins de voix ne seront pas élus.

4.1.2.5. Toute personne candidate à l'exercice d'un mandat doit motiver sa candidature devant l'A.G.

4.1.3 Attributions du Conseil d'Administration

Le C.A. a dans ses attributions tout ce qui relève de la gestion administrative, financière, sportive, disciplinaire et de communication de l'association dans son sens le plus large.

Il peut créer des commissions spécifiques dans tous les domaines qu'il juge nécessaires. Les compositions et les compétences de celles – ci sont définies dans le présent Règlement. Si nécessaire, le mode de fonctionnement des commissions est décrit dans un règlement d'ordre intérieur.

Le Président et le Secrétaire sont habilités à représenter l'association en justice tant en demandant qu'en défendant. Dans ce cadre, ils agissent conjointement.

4.1.4 Fonctions particulières

4.1.4.1 Président

Il dirige le conseil d'administration et veille à ce que les activités de la F.F.C.E.B. rencontrent le but décrit dans les statuts. Il coordonne, au nom du C.A. les activités de l'association.

4.1.4.2 Secrétaire

Il a notamment dans ses attributions le rôle de remplacer le Président en cas d'indisponibilité de celui-ci

4.1.4.3 Trésorier

Il assure la supervision de la gestion comptable de l'association, le contrôle de l'exécution du budget de l'année en cours et de la comptabilité journalière.

Il fait rapport et justifie à l'assemblée générale la présentation des comptes de résultats et du bilan de l'exercice écoulé ainsi que le budget de l'exercice suivant.

4.2 Bureau exécutif

4.2.1 Le bureau exécutif est composé du Président, du Trésorier et du Directeur exécutif. Ils agissent individuellement.

Le C.A. lui délègue la gestion journalière de l'association.

4.2.2 Directeur général

4.2.2.1 Il est nommé par le C.A. pour une durée indéterminée et est salarié de l'association.

4.2.2.2 Il est membre du bureau exécutif qui définit (en accord avec le C.A.) les éléments de la gestion journalière qu'il lui délègue.

4.2.2.3 En collaboration directe avec le bureau exécutif, le directeur est chargé de proposer et de mettre en œuvre la politique sportive de la F.F.C.E.B. et assure la gestion journalière de l'association.

L'objet et le cadre d'action de son mandat sont définis par le C.A. Il exerce également la fonction de directeur technique.

4.2.2.4 Il est entouré d'une équipe composée de cadres administratifs et sportifs dont il pourra désigner respectivement un responsable à la gestion sportive et un responsable à la gestion administrative.

Il est responsable de la répartition de l'activité au sein de son équipe afin de réaliser ses missions.

4.2.2.5 Il est habilité, dans les limites du mandat octroyé par le C.A., à prendre des décisions au nom de l'association et, le cas échéant, à déléguer une partie de son autorité pour réaliser ses missions.

4.2.2.6 Il est notamment responsable, en collaboration avec le Bureau Exécutif, de :

- la gestion quotidienne administrative et financière de l'association.
- mettre en application et contrôler l'exécution des décisions prises par l'A.G. et le C.A.
- préparer et assurer le suivi des différents dossiers et demandes de subsides auprès des instances officielles (ADEPS, COIB, ...)
- traiter les dossiers de subvention et autres demandes introduits par les cercles et les licenciés
- gérer, avec l'accord du Trésorier les finances de La F.F.C.E.B. dans les limites des prévisions budgétaires et du mandat accordé par le C.A. notamment en matière d'utilisation et d'affectation des subsides et des fonds de l'association.
- la gestion des ressources humaines
- de la coordination des actions entre la F.F.C.E.B. et le VSB dans le cadre du Comité Sportif Fédéral (CSF, institué par la FRBCE), ainsi qu'avec le COIB, la Fédération sportive universitaire et, le cas échéant, le sport militaire.
- Au sein du C.S.F, il travaille en coordination avec les autres membres pour :
 - o Organiser et règlementer au sens large les Championnats de Belgique
 - o Définir les calendriers, règlements, critères de sélection aux différentes compétitions qualificatives pour les championnats d'Europe et du Monde des différentes catégories.
 - o Sélectionner les tireurs pour ces compétitions ainsi que ceux autorisés à participer aux compétitions qualificatives et organiser leur déplacement ainsi que celui de leurs accompagnants.
 - o Avoir recours à la commission d'arbitrage pour la désignation des arbitres officiant à ces compétitions
- de la formation et du perfectionnement des cadres techniques qui travaillent dans le cadre du plan programme.
- Il coordonne la préparation et la mise en œuvre du plan programme pluriannuel en collaboration avec le Bureau Exécutif et de tous les documents et demandes de subventions s'y rapportant tels que définis dans l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 06 juillet 2007 fixant la procédure de reconnaissance et de classement des fédérations sportives, des fédérations sportives de loisirs et des associations sportives, réglant leur subventionnement ainsi que celui des cercles affiliés aux associations reconnues organisant des activités sportives adaptées ; ainsi que dans le décret du 08 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française.
- La coordination de la définition et de l'introduction des demandes concernant les statuts d'élite sportive.

4.3 Commissions

4.3.1. Dispositions communes

- Sauf exception décidée par le C.A., les commissions sont composées de minimum 3 membres y compris leur responsable.
- Les commissions sont présidées par un responsable désigné par le C.A.
- Après appel à candidature, les membres des commissions sont nommés par le C.A. sur proposition du responsable de chaque commission. Ils sont nommés par la durée du mandat du C.A.
- A l'exception des membres de la Commission de discipline, chaque membre d'une commission doit être membre adhérent de la F.F.C.E.B.
- Si nécessaire, le fonctionnement précis des commissions est précisé dans un « Règlement d'ordre intérieur ». Après validation par le C.A. ces règlements d'ordre intérieur sont annexés au présent règlement général.
- Les différentes commissions veillent à coordonner leurs actions et réflexions dans l'optique continue d'amélioration de la pratique de l'escrime.

4.3.2. Commission d'Arbitrage

La commission d'arbitrage est chargée de la mise en œuvre de la politique fédérale en matière d'arbitrage. Elle a pour missions prioritaires : le recrutement et la formation des arbitres, la désignation des arbitres pour les compétitions internationales, l'évaluation des arbitres et la tenue du relevé de leurs activités. Elle est également le canal d'information privilégié pour les arbitres et pour toutes les questions relatives à l'arbitrage.

Son fonctionnement et en particulier les procédures d'évaluation de l'arbitrage sont systématiquement décrits dans un règlement d'ordre intérieur.

Elle est l'organe consultatif du C.A. pour toutes questions en matière d'arbitrage.

4.3.3. Commission Sportive

Elle est dirigée par le responsable à la gestion sportive de la F.F.C.E.B

Le rôle de la commission sportive est de mettre en œuvre la politique sportive fédérale, dans tous ses aspects: développement de la représentation internationale et sport de haut niveau, développement au niveau national et régional.

Elle coordonne l'élaboration des différents règlements pour les compétitions et la classification des tireurs.

Elle est l'organe consultatif du C.A. pour toutes questions en matière de politique sportive.

4.3.4 Commission pédagogique

Cette commission est chargée, en collaboration avec l'«ADEPS », de la rédaction et des mises à jour des différents cahiers de charge afférents aux différents niveaux de formations de cadres sportifs à vocation pédagogique et d'organiser la formation de cadres.

Elle veille également à la congruence des principes pédagogiques développés dans les programmes de formation de cadres et des règlements de compétitions des jeunes.

4.3.5 Commission Médicale

Elle établit et propose au C.A. les modifications d'un Règlement médical, fixant la périodicité de l'examen médical auquel doit se soumettre le sportif, les modalités d'application, les dispositions visant à organiser la pratique du sport dans le respect des impératifs de santé, notamment en fonction des catégories d'âge et des conditions de pratique s'y rapportant et destinées à promouvoir et préserver la santé physique et psychique des sportifs dans le cadre de l'exercice de l'escrime.

Elle remplit la mission de publicité de l'information en matière de santé et de dopage dans la pratique de l'escrime

4.3.6 Commission de Communication

Les missions dévolues à cette commission sont notamment d'assurer la coordination des différents outils de communication de la F.F.C.E.B. ainsi que le rôle de comité de rédaction des publications de l'association notamment via un journal périodique à destination des membres et de soutenir, grâce à la communication, les différentes actions menées par la F.F.C.E.B.

4.3.7 Commission Promotion Jeunesse.

L'objectif de cette commission est la promotion de l'escrime auprès des jeunes dans le cadre scolaire et associatif en optimisant la collaboration avec les différentes institutions (Adeps, provinciales, communales, ...).

4.3.8 Commission consultative des cercles

Le rôle de cette commission est de jouer un rôle d'interface entre les cercles et le C.A. pour toutes les questions relatives au développement des activités compétitives.

Elle peut également être sollicitée pour intervenir en tant que médiateur à l'occasion de désaccords ou litiges entre affiliés préalablement à toute saisine d'une juridiction ou d'un organisme officiel de conciliation, afin de rechercher avec les personnes en litige (licenciés, clubs, fédération) une solution transigée de règlement à l'amiable du différend.

4.3.9 Commission des athlètes

Le rôle de cette commission qui rassemble des escrimeurs encore en activité ou d'anciens escrimeurs, est de promouvoir l'image de nos meilleurs athlètes et de l'escrime en général. Elle joue également un rôle d'interface entre le conseil d'administration et les athlètes pour expliquer aux athlètes les orientations de la politique sportive fédérale et pour être leur porte-parole auprès du C.A.

4.3.10 Commission Handi-escrime

L'objectif de cette commission sera d'œuvrer à l'intégration optimale des « escrimeurs- handi » dans les différentes activités de la fédération.

TITRE 5 : Fonds – Cotisations

5.1 Fonds

Les fonds de l'association proviennent de différentes sources :

- Cotisations annuelles des cercles associés.
- Paiement des licences de chaque membre des cercles associés.
- Subventions de fonctionnement accordées par les autorités publiques
- Le produit de toute manifestation organisée par l'association.
- Les donations, legs et autres libéralités.
- Les amendes administratives prononcées et les réparations pécuniaires ordonnées par le C.A. ou l'A.G.
- Les amendes liées à une procédure disciplinaire.
- Les revenus de son patrimoine.

5.2 Cotisation des cercles associés

5.2.1 Les cercles versent une cotisation annuelle à la F.F.C.E.B.

5.2.2 Est réputé démissionnaire, le membre effectif qui ne paie pas la cotisation qui lui incombe, dans le mois du rappel qui lui est adressé par lettre ordinaire.

Le cercle démissionnaire pour non-paiement de la cotisation comparait devant la Commission de discipline.

5.2.3 En cas de suspension, le cercle voit l'ensemble de ses droits de membre effectif suspendus, sa démission sera entérinée par l'assemblée générale la plus proche.

Si cette suspension est prononcée pour non-paiement de la cotisation annuelle, l'épure de la dette annule la sanction.

5.2.4 Le cercle suspendu reçoit les informations fournies par la F.F.C.E.B. mais ne peut plus présenter de tireurs ou d'équipes aux diverses compétitions tant nationales qu'internationales.

Les tireurs d'un cercle suspendu sont libres de rejoindre un autre cercle (cfr règlement de transferts).

TITRE 6 : Compétitions

6.1 Participation aux compétitions

Seuls les membres adhérents pratiquant en ordre de licence ou les titulaires d'une licence délivrée par un autre organisme reconnu par la F.I.E. ou la F.R.B.C.E. peuvent participer aux compétitions d'escrime organisées par ou sous l'égide de la F.F.C.E.B.

La participation aux compétitions internationales ou dites « qualificatives » peut être conditionnée à une autorisation préalable délivrée par le Comité Sportif Fédéral conformément aux règlements validés par la FRBCE.

6.2 Organisation de compétitions

L'organisation de compétition par un membre effectif est soumise au respect des dispositions réglementaires et décrétales en la matière.

Il s'agit notamment :

- Dispositions reprises dans le règlement médical
- DEA
- Règlement relatif à la sécurité et à la prévention
- Selon les cas, les règlements des différentes épreuves labélisées par la F.F.C.E.B. et la F.R.B.C.E. : championnats nationaux, coupe de la fédération, coupe de l'Avenir, coupe Wallonie-Bruxelles

TITRE 7 : Transfert des tireurs

7.1 Domaine d'application

Ce règlement est applicable pour toute demande d'un membre adhérent de la F.F.C.E.B. pour changer de club, ou mettre fin de manière transitoire à son adhésion à un club de la F.F.C.E.B. .

Pour rappel, un membre ne peut être licencié qu'auprès d'un seul club au sein de la F.F.C.E.B. pour une saison donnée. Il s'agit du club pour lequel le membre adhérent sera répertorié dans le registre des membres de la F.F.C.E.B. .

Toute demande de licence qui suit une interruption d'une saison sportive (ou plus) en tant que licencié à la F.F.C.E.B. n'est pas considérée comme un transfert et est donc libre.

7.2 Primes & Indemnités

Tel que stipulé par l'article 17 du Décret Sport, le passage d'un sportif d'un cercle vers un autre est obligatoirement libre de toute prime de transfert, quelle qu'en soit sa nature. De même, aucune indemnité de formation n'est due en cas de transfert d'un club à un autre.

7.3 Période de transfert et procédure standard

Conformément à l'article 16 du Décret Sport (« Décret portant sur le mouvement sportif organisé en communauté française » adopté le 3 mai 2019 et entrant en vigueur le 1er janvier 2020), tout membre a le droit de mettre fin chaque année à son affiliation à un cercle à l'issue de la période de transfert, de minimum 30 jours. La période de transfert est arrêtée entre le 1er juin et le 30 juin inclus. Tout transfert correctement notifié durant cette période est valide et d'application dès le 1er juillet suivant.

La notification doit être effectuée par le demandeur via un écrit signé (courrier ou e-mail) adressé au secrétariat de la F.F.C.E.B. . L'utilisation du formulaire standardisé « Formulaire de transfert » (voir annexe) est fortement conseillée. A défaut, un mail valablement émis par le demandeur ou son tuteur, reprenant l'ensemble des renseignements du formulaire de transfert est recevable.

Il est recommandé par courtoisie d'informer également le club sortant, afin d'éviter toute confusion. En cas de contestation, le membre adhérent doit lui-même en apporter la preuve.

Sur base du document signé, et dès la fin de la période de transfert, le transfert est automatiquement validé. Le club entrant effectuera le changement de club dans le système de gestion des licences (Ophardt).

Demande de fin d'adhésion transitoire : S'il ne connaît pas encore son futur club, un tireur peut mettre fin à son adhésion à son club actuel, durant la période de transfert, sans mentionner de club entrant. Cette demande doit être envoyée par écrit ou par mail à la F.F.C.E.B. qui renseignera l'information dans Ophardt et rendra libre le tireur de son ancien club. Toute nouvelle adhésion sera alors libre pour le futur par un nouveau club.

7.4 Demande en dehors de la période de transferts et procédure exceptionnelle

1 – Changement de club d'une saison à l'autre

Un membre licencié dans un club sur une saison donnée et n'ayant pas suivi la procédure de demande de transfert pendant la période dédiée (juin) peut néanmoins introduire une demande exceptionnelle pour la saison suivante dans les cas suivants :

- Lorsque le club où il était licencié n'est plus membre de la F.F.C.E.B. de façon temporaire ou permanente, suite à une fusion, une dissolution, une démission ou une suspension.
Dans ce cas, la demande de transfert signée par le demandeur doit être introduite auprès de la F.F.C.E.B. , obligatoirement à l'aide du formulaire standardisé « Formulaire de transfert » (voir annexe).
- Lorsqu'il n'a pas encore repris de licence pour la saison suivante et qu'il a l'accord du club sortant. Dans ce cas, la demande de transfert signée par le demandeur et par le président (ou son représentant) du club sortant doit être introduite auprès de la F.F.C.E.B. , obligatoirement à l'aide du formulaire standardisé « Formulaire de transfert » (voir annexe).

Sur base du document signé, et dans le mois de la réception du document, la F.F.C.E.B. effectuera le changement de club dans le système de gestion des licences (Ophardt).

Le membre sera notifié par écrit de la date effective du transfert.

2 – Changement de club en cours de saison

Un membre licencié dans un club sur une saison donnée peut introduire une demande exceptionnelle de transfert en cours de saison dans les cas suivants :

- Lorsque le club où il était licencié n'est plus membre de la F.F.C.E.B. de façon temporaire ou permanente, suite à une fusion, une dissolution, une démission ou une suspension.
Dans ce cas, la demande de transfert signée par le demandeur doit être introduite auprès de la F.F.C.E.B. , obligatoirement à l'aide du formulaire standardisé « Formulaire de transfert » (voir annexe). Sur base du document signé, et dans le mois de la réception du document, la F.F.C.E.B. effectuera le changement de club dans le système de gestion des licences (Ophardt).
Le membre sera notifié par écrit de la date effective du transfert.
- A titre exceptionnel, dans les cas suivants :
 - o Défaut d'encadrement de manière prolongée (absence d'un enseignant, par exemple).
 - o Déménagement empêchant le membre de continuer à pratiquer dans le même club.
 - o Autre cas de force majeure rendant impossible de manière durable le maintien du membre dans le club sortant.

Dans ce cas, la demande de transfert signée par le demandeur, par le président (ou son représentant) du club sortant et par le président (ou son représentant) du club d'arrivée doit être introduite auprès de la F.F.C.E.B. , obligatoirement à l'aide du formulaire standardisé « Formulaire de transfert » (voir annexe). La demande sera accompagnée des justificatifs attestant de la réalité de la situation.

A la réception de la demande par la F.F.C.E.B. , le demandeur est notifié par écrit (courrier ou mail) et la demande est transmise au Conseil d'Administration qui dispose de 20 jours pour se prononcer sur la validation du transfert. A l'issue de cette période le demandeur, le club sortant et le club d'arrivée sont notifiés par écrit de la décision prise. Si aucune décision n'est prise par le Conseil d'Administration aucune notification n'est délivrée à l'issue de cette période, la demande est réputée acceptée.

Sur base de la décision de son Conseil d'Administration, la F.F.C.E.B. effectuera le changement de club dans le système de gestion des licences (Ophardt).

En cas de transfert effectif, la licence en cours pour la saison reste valable. L'adhésion est convertie sans frais, et le membre reste membre adhérent auprès de la F.F.C.E.B. jusqu'à l'expiration de la licence annuelle, pour autant que le nouveau club ait rempli ses obligations administratives.

7.5 Règlement pour les mineurs

Tous les documents qui doivent être introduits dans le cadre d'une demande de transfert pour une personne mineure, doivent être signés, sous peine de nullité, par la personne légalement responsable du mineur.

7.6 Participation aux compétitions

Pour autant que le nouveau club ait rempli les obligations administratives,

- Toute personne transférée durant la période de transfert peut participer au nom de son nouveau club à des compétitions à partir du 1er juillet
- Toute personne transférée hors de la période de transfert peut participer au nom de son nouveau club à des compétitions à partir de la date effective du transfert.

7.7 Double affiliation FFCEB / VSB

Un membre licencié dans un club de la F.F.C.E.B. peut souhaiter prendre également une licence dans un club du VSB. Ceci est conforme à la réglementation en vigueur en Belgique. Pour ces membres, la double affiliation ne relève pas de la procédure de transfert et n'est donc soumise à aucune restriction ni demande d'autorisation.

Néanmoins, il n'est possible de participer aux compétitions nationales que sous une seule licence. Pour permettre une gestion correcte de cette donnée, il est demandé à la personne concernée d'adresser un courrier formel et signé aux deux fédérations (contact@ffceb.org et info@vlaamseschermbond.be), avec ses deux clubs en copie, indiquant lequel sera son club de référence.

TITRE 8 : Assurance

8.1 Conformément aux Statuts, la F.F.C.E.B. souscrit une police d'assurance couvrant les membres effectifs et les membres adhérents en matière de responsabilité civile et de réparation de dommages corporels.

8.2 Cette couverture est supplétive aux assurances familiales souscrites par les licenciés ou leur représentant légal ainsi qu'à la couverture légale fournie par les organismes de sécurité sociale.

8.3. La survenance d'un sinistre à l'occasion d'un entraînement ou d'une compétition est signalée directement à la compagnie d'assurance souscrite par la fédération par la personne victime. Celle-ci, ou le cercle auquel elle est affiliée, ou le club organisateur en informe également la fédération par courrier électronique (contact@ffceb.org).

8.4 Le contrat des polices d'assurance souscrites par la fédération et les formulaires de déclaration de sinistre peuvent être téléchargés sur le site internet de la fédération.

TITRE 9 : Cahier des charges des manifestations organisées ou sous l'égide de la F.R.B.C.E.

La F.F.C.E.B adhère entièrement au cahier des charges et règlements édictés par la F.R.B.C.E. régissant l'organisation des championnats de Belgique et autres compétitions ou classement organisés sous son égide.

TITRE 10 : Règlements additionnels ou complémentaires

Le présent Règlement général est complété par les règlements suivant :

- Règlement médical
- Règlement « sécurité et prévention »
- Code d'éthique sportive en vigueur en Communauté française
- Le décret du 3 avril 2014 relatif à la prévention des risques pour la santé dans le sport
- Code disciplinaire dont le règlement et code de procédure de la Commission Interfédérale Disciplinaire en matière de Dopage
- Règlement d'ordre intérieur de la Commission d'Arbitrage

- Obligation de présentation du casier judiciaire (modèle2) pour les cadres intervenant pour le compte de la FFCEB (voir annexe 8)

Ils sont d'application dès leur acceptation par le C.A. et leur communication aux membres effectifs par voie électronique pour diffusion aux membres adhérents.

ANNEXES

Annexe 1

Règlement Disciplinaire dont CIDD

Annexe 2

Règlement d'ordre intérieur de la Commission d'arbitrage

Annexe 3

Règlement médical (en construction)

Annexe 4

Code d'éthique en vigueur en Communauté française

Annexe 5

Décret Le décret du 3 avril 2014 relatif à la prévention des risques pour la santé dans le sport

Annexe 6

Règlement relatif à la sécurité et à la prévention

Annexe 7

Formulaire de demande de transfert

Annexe 8

Obligation de présentation du casier judiciaire (modèle2) pour les cadres intervenant pour le compte de la FFCEB

Annexe 7 – Formulaire de transfert



Fédération Francophone des Cercles d'Escrime de Belgique
Formulaire de transfert – Fin d'adhésion transitoire

Date de la demande :

| | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Pendant la période de transfert | <input type="checkbox"/> Hors période de transfert |
|--|--|

| | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Transfert d'une saison sportive à la suivante | <input type="checkbox"/> Transfert au cours d'une même saison sportive |
|--|--|

| | |
|---------------------------|--|
| Nom - Prénom du Demandeur | |
| Adresse e-mail | |
| Date de naissance | |
| Club sortant | |

Le demandeur atteste demander officiellement le droit de changer le club auprès du duquel il souscrit sa licence à la FFCEB pour la saison.....
 Club d'arrivée (laisser vide si pas encore défini)

| | |
|--|--|
| Signature Demandeur | Nom et signature du représentant légal <i>Obligatoire pour demande de transfert mineurs</i> |
| Nom, fonction et signature du représentant du club sortant <i>Obligatoire pour transfert hors période de transfert sauf dans les cas où le club sortant n'est plus membre de la FFCEB (fusion, suspension, diss., démission).</i> | Nom, fonction et signature du représentant du club d'arrivée <i>Obligatoire pour transfert hors période de transfert et pour les cas de force majeure</i> |

Annexe 8 - Obligation de certificat de bonne vie et mœurs / extrait casier judiciaire pour les cadres

Dans le cadre de sa politique de prévention et de protection des athlètes et en conformité avec les pratiques imposées par l'Adeps et le COIB, la FFCEB impose aux cadres intervenant pour le compte de la FFCEB de présenter annuellement un certificat de bonne vie et mœurs.

Un extrait du casier judiciaire (Modèle 596-2 destiné à l'exercice d'une activité impliquant des contacts avec des mineurs - art. 596, alinéa 2 Code d'instruction criminelle) sera sollicité pour chaque cadre (sportif, médical et technique) permanent ou occasionnel. Il sera renouvelé chaque année au mois de septembre.

Les cadres doivent faire les démarches nécessaires auprès de leur commune, afin d'obtenir cet extrait et le communiquer chaque année en septembre au secrétariat de la FFCEB. Conformément au règlement RGPD, deux possibilités s'offrent au cadre :

- Soit en montrant cet extrait au directeur technique ou administratif par le biais d'un RDV privé au bureau de la FFCEB.
- Soit, en faisant parvenir une copie papier ou un scan (au siège administratif de la FFCEB ou à l'adresse email contact@ffceb.org). A noter que la FFCEB ne conservera pas cette copie. Le secrétariat reprendra uniquement dans un document les personnes ayant montré leur extrait de casier judiciaire ainsi que la date à laquelle elles l'ont montré.

Par ailleurs la FFCEB est favorable à l'application de cette règle à tous les niveaux, et encourage les clubs à intégrer cette exigence dans leurs règlements.