



KBBB vzw - FRBB asbl

REGLEMENT D'ORDE INTERIEUR

Zetel:

Koninklijke Belgische Billartbond vzw
Fédération Royale Belge de Billard asbl

Oudesmidsestraat, 20
1700 Dilbeek

Ondernemingsnummer: 0409.579.332

Etabli suite à l'Art. 18 des statuts

TABLE DES MATIERES

PARTIE 1 LES MEMBRES	5
ARTICLE 1.1 SORTE DE MEMBRES	5
ARTICLE 1.2 MEMBRES EFFECTIFS	5
ARTICLE 1.2.1 DURÉE DU MANDAT.	5
ARTICLE 1.2.2 NOMBRE DE MEMBRES PAR RÉGION.	5
ARTICLE 1.2.3 ÉLECTION.	7
ARTICLE 1.3 MEMBRES ADHÉRENTS	7
ARTICLE 1.3.1 AFFILIATION.	7
ARTICLE 1.3.2 MEMBRES ADHÉRENTS AVEC GRANDE LICENCE.	7
ARTICLE 1.3.3 MEMBRES ADHÉRENTS AVEC UNE PETITE CARTE.	7
ARTICLE 1.3.4 DÉMISSION PRÉSENTÉE PAR UN MEMBRE ADHÉRENT.	8
ARTICLE 1.3.5 EXCLUSION D'UN MEMBRE ADHÉRENT.	8
ARTICLE 1.4 MEMBRES DE SOUTIEN	8
ARTICLE 1.4.1 ACCEPTATION DES MEMBRES DE SOUTIEN.	8
ARTICLE 1.4.2 EXCLUSION D'UN MEMBRE DE SOUTIEN.	8
ARTICLE 1.5 MEMBRES D'HONNEUR	8
ARTICLE 1.6 INSCRIPTION DE MEMBRES VIA LES CLUBS	9
ARTICLE 1.6.1 NOUVEAUX MEMBRES ADHÉRENTS.	9
ARTICLE 1.6.2 RENOUVELLEMENT DE L'INSCRIPTION DE MEMBRES ADHÉRENTS.	9
ARTICLE 1.6.3 TRANSFERT DE JOUEURS.	10
PARTIE 2 LES CLUBS	11
ARTICLE 2.1 IDENTIFICATION.	11
ARTICLE 2.2 AFFILIATION D'UN NOUVEAU CLUB.	11
ARTICLE 2.3 MODIFICATIONS DES DONNÉES DES CLUBS.	12
ARTICLE 2.4 REPRÉSENTATION ET DROIT DE VOTE.	12
ARTICLE 2.4.1 REPRÉSENTATION À LA RÉGION.	12
ARTICLE 2.4.2 DROIT DE VOTE.	12
ARTICLE 2.5 FUSION DE CLUBS.	12
ARTICLE 2.6 FERMETURE D'UN CLUB.	13
PARTIE 3 L'ASSEMBLEE GENERALE	14
ARTICLE 3.1 GÉNÉRALITÉS.	14
ARTICLE 3.2 LE VOTE.	14
ARTICLE 3.3 VÉRIFICATION DES COMPTES.	14
ARTICLE 3.4 PROCÈS-VERBAUX.	14



KB BB vzw - FRBB asbl

REGLEMENT D'ORDE INTERIEUR

Zetel:

Koninklijke Belgische Billartbond vzw
Fédération Royale Belge de Billard asbl

Oudesmidsestraat, 20
1700 Dilbeek

Ondernemingsnummer: 0409.579.332

Etabli suite à l'Art. 18 des statuts

PARTIE 4 L'ORGANE D'ADMINISTRATION

15

ARTICLE 4.1 COMPOSITION	15
ARTICLE 4.2 RÉUNIONS.	15
ARTICLE 4.2.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES	15
ARTICLE 4.2.2 RAPPORTS	15
ARTICLE 4.3 COMPÉTENCES DE L'ORGANE D'ADMINISTRATION.	16
ARTICLE 4.3.1 SUPERVISION FINANCIÈRE.	16
ARTICLE 4.3.2 LES COMMISSIONS.	16
ARTICLE 4.3.3 SURVEILLANCE DE LA PROCÉDURE DISCIPLINAIRE.	17
ARTICLE 4.3.4 NOMINATION DES MEMBRES D'HONNEUR.	17
ARTICLE 4.3.5. CONCLUSIONS D'ACCORDS.	17
ARTICLE 4.4 LES ADMINISTRATEURS.	17
ARTICLE 4.4.1 ELECTIONS.	17
ARTICLE 4.4.2 ABSENCES RÉPÉTITIVES.	18
ARTICLE 4.4.3 DROIT DE VOTE À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE.	18
ARTICLE 4.4.4 INTÉRÊT PERSONNEL.	18
ARTICLE 4.4.5 DÉPÔT À LA CHAMBRE DE COMMERCE.	18
ARTICLE 4.5 LES FONCTIONS NATIONALES	18
ARTICLE 4.5.1 PRÉSIDENT NATIONAL.	18
ARTICLE 4.5.2 LES VICE-PRÉSIDENTS NATIONAUX	19
ARTICLE 4.5.3 LE SECRÉTAIRE NATIONAL	19
ARTICLE 4.5.4 LE TRÉSORIER NATIONAL:	20
ARTICLE 4.6 DIRECTION JOURNALIÈRE	20
ARTICLE 4.6.1 COMPOSITION	20
ARTICLE 4.6.2 COMPÉTENCES	21
ARTICLE 4.6.3 DROIT DE DÉCISION	21
ARTICLE 4.7 LES FONCTIONS TECHNIQUES NATIONALES	21
ARTICLE 4.7.1 LE SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF	21
ARTICLE 4.7.2 LE GESTIONNAIRE NATIONAL DES MEMBRES	21

PARTIE 5 FONCTIONS NATIONALES EXECUTIVES

22

ARTICLE 5.1 DIRECTEUR SPORTIF NATIONAL (DSN)	22
ARTICLE 5.2 DIRECTEUR SPORTIF NATIONAL ADJOINT (DSNA).	22
ARTICLE 5.3 PRÉSIDENT DE LA COMMISSION NATIONALE D'ARBITRAGE.	22
ARTICLE 5.4. COORDINATEURS NATIONAUX DE LA JEUNESSE	23

PARTIE 6 LE COMITE DIRECTEUR

24

ARTICLE 6.1 COMPOSITION	24
ARTICLE 6.2 COMPÉTENCES.	24
ARTICLE 6.3 DROIT DE VOTE.	24
ARTICLE 6.4 RAPPORTS.	25



KBBB vzw - FRBB asbl

REGLEMENT D'ORDE INTERIEUR

Zetel:

Koninklijke Belgische Bijlartbond vzw
Fédération Royale Belge de Billard asbl

Oudesmidsestraat, 20
1700 Dilbeek

Ondernemingsnummer: 0409.579.332

Etabli suite à l'Art. 18 des statuts

PARTIE 7 LES COMMISSIONS NATIONALES

26

ARTICLE 7.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES	26
ARTICLE 7.1.1 COMPÉTENCES GÉNÉRALES.	26
ARTICLE 7.1.2 LE VOTE	26
ARTICLE 7.1.3 INTÉRÊT PERSONNEL.	26
ARTICLE 7.1.4 RAPPORTS	26
ARTICLE 7.2 COMMISSION SPORTIVE NATIONALE (CSN)	27
ARTICLE 7.2.1 COMPOSITION.	27
ARTICLE 7.2.2 COMPÉTENCES.	27
ARTICLE 7.3 COMMISSION NATIONALE D'ARBITRAGE (CNA)	28
ARTICLE 7.3.1 COMPOSITION.	28
ARTICLE 7.3.2 COMPÉTENCES.	28
ARTICLE 7.4 COORDINATEURS NATIONAUX DE LA JEUNESSE (CNJ)	28
ARTICLE 7.4.1 COMPOSITION.	28
ARTICLE 7.4.2 COMPÉTENCES	28
ARTICLE 7.5 COMMISSION NATIONALE 5 QUILLES	29
ARTICLE 7.5.1 COMPOSITION.	29
ARTICLE 7.5.2 COMPÉTENCES.	29

PARTIE 8 PROCEDURE DISCIPLINAIRE

30

ARTICLE 8.1 PRINCIPES GÉNÉRAUX	30
ARTICLE 8.1.1 PREMIÈRE INSTANCE.	30
ARTICLE 8.1.2 ASSISTANCE ET/OU DÉFENSE.	30
ARTICLE 8.1.3 FRAIS ADMINISTRATIFS ET/OU AMENDES	30
ARTICLE 8.1.4 PROCÉDURE ÉCRITE.	30
ARTICLE 8.2 PROCÉDURE EN PREMIÈRE INSTANCE	30
ARTICLE 8.2.1 MODALITÉS POUR L'INTRODUCTION D'UNE PLAINTÉ OU OBJECTION.	30
ARTICLE 8.2.2 TRAITEMENT EN PREMIÈRE INSTANCE.	31
ARTICLE 8.3 APPEL À UNE DÉCISION	31
ARTICLE 8.3.1 PROCÉDURE D'APPEL.	31
ARTICLE 8.3.2 SUSPENSION DE LA DÉCISION PRÉCÉDENTE.	32
ARTICLE 8.3.3 TRAITEMENT EN APPEL.	32
ARTICLE 8.4 PROCÉDURE DE TUTELLE: ORGANE D'ADMINISTRATION.	33
ARTICLE 8.4.1 PLAINTÉ SUITE À UNE FAUTE DE PROCÉDURE DANS LA GESTION DE PLAINTES.	33
ARTICLE 8.4.2 CONSTATATION D'UNE ERREUR DE PROCÉDURE SANS PLAINTÉ.	33
ARTICLE 8.5 CAS SPÉCIAUX	33
ARTICLE 8.5.1 S CONCOURS DE FAITS - COMMISSION SPÉCIALE COMBINÉE	33
ARTICLE 8.5.2 PLAINTES CONTRE UN DIRIGEANT.	34
ARTICLE 8.5.3 INCOMPATIBILITÉ.	34
ARTICLE 8.6 LA COMMISSION BELGE DE L'ARBITRAGE POUR LE SPORT (CBAS)	34



KBBB vzw - FRBB asbl

REGLEMENT D'ORDE INTERIEUR

Zetel:

Koninklijke Belgische Billartbond vzw
Fédération Royale Belge de Billard asbl

Oudesmidsestraat, 20
1700 Dilbeek

Ondernemingsnummer: 0409.579.332

Etabli suite à l'Art. 18 des statuts

PARTIE 9 LES REGIONS

35

ARTICLE 9.1 LE COMITÉ RÉGIONAL	35
ARTICLE 9.1.1 COMPOSITION ET RÉPARTITION DES TÂCHES	35
ARTICLE 9.1.2 CESSATION DU MANDAT.	35
ARTICLE 9.1.3 COMPÉTENCES.	35
ARTICLE 9.1.4 RÉUNIONS.	35
ARTICLE 9.1.5 DROIT DE VOTE ET DÉCISIONS	36
ARTICLE 9.1.6 INTÉRÊT PERSONNEL.	36
ARTICLE 9.2 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE RÉGIONALE.	36
ARTICLE 9.2.1 COMPOSITION ET PÉRIODICITÉ	36
ARTICLE 9.2.2 DROIT DE VOTE.	36
ARTICLE 9.2.3 POINTS OBLIGATOIRES À L'ORDRE DU JOUR.	37
ARTICLE 9.2.4 LES PROCÈS-VERBAUX	37
ARTICLE 9.3 ELECTIONS RÉGIONALES	37
ARTICLE 9.3.1 LE PRÉSIDENT RÉGIONAL	37
ARTICLE 9.3.2 LE COMITÉ RÉGIONAL	37
ARTICLE 9.4 COMPÉTENCES ET MISSIONS	38
ARTICLE 9.4.1 LE PRÉSIDENT RÉGIONAL	38
ARTICLE 9.4.2 LE SECRÉTAIRE RÉGIONAL.	38
ARTICLE 9.4.3 LE TRÉSORIER RÉGIONAL	38
ARTICLE 9.4.4 LE RESPONSABLE RÉGIONAL D'ARBITRAGE	38
ARTICLE 9.4.5 LE RESPONSABLE RÉGIONAL DE LA JEUNESSE	38
ARTICLE 9.4.6 DIRECTEUR SPORTIF RÉGIONAL	39
ARTICLE 9.5 LA COMMISSION SPORTIVE RÉGIONALE	39

PARTIE 10 LES DISTRICTS

40

ARTICLE 10.1 LE COMITÉ DE DISTRICT	40
ARTICLE 10.2 L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DU DISTRICT	40
ARTICLE 10.3 LES ÉLECTIONS	40
ARTICLE 10.4 LE DIRECTEUR SPORTIF DE DISTRICT	40
ANNEXES	42
ANNEXE 1 : COMPÉTENCES ATTENDUES D'UN (VICE)PRÉSIDENT	42
ANNEXE 2 : COMPÉTENCES ATTENDUES D'UN SECRÉTAIRE	42
ANNEXE 3 : COMPÉTENCES ATTENDUES D'UN DIRECTEUR SPORTIF	43
ANNEXE 4 : COMPÉTENCES ATTENDUES D'UN TRÉSORIER	43



KBBB vzw - FRBB asbl

Etabli suite à l'Art. 18 des statuts

REGLEMENT D'ORDE INTERIEUR

Zetel:

Koninklijke Belgische Billartbond vzw
Fédération Royale Belge de Billard asbl

Oudesmidsestraat, 20
1700 Dilbeek

Ondernemingsnummer: 0409.579.332

PARTIE 1 LES MEMBRES

Article 1.1 Sorte de membres

Statutairement, l'association reconnaît deux sortes de membres:

- **Les membres effectifs** qui forment l'assemblée générale sur la proposition des Régions Anvers, Deux Flandres, Brabant, Limbourg, Hainaut-Namur et Liège-Luxembourg, et qui sont élus selon les dispositions de l'article 1.2.
- **Les membres adhérents**, à savoir les membres affiliés des clubs affiliés, et les membres de support et les membres d'honneur affiliés directement au niveau national.

Fonctionnellement, l'Association reconnaît quatre sortes de membres

- **Les membres avec une carte de licence normale** (grande licence), affiliés par et selon les modalités d'un club.
- Les membres, **titulaires d'une petite carte**, affiliés par et selon les modalités d'un club.
- **Les membres de soutien**, ce sont des non-joueurs, affiliés directement et individuellement.
- **Les membres d'honneur**, qui sont des personnes à mérite, désignés par l'Organe d'Administration, et les titulaires de l'insigne d'or.

Identification de toutes les catégories de membres : les membres de toutes les catégories sont enregistrés avec un numéro personnel unique.

Article 1.2 Membres Effectifs

Article 1.2.1 Durée du mandat.

Les membres effectifs sont élus par les assemblées générales (du 1^{er} septembre au 31 janvier) des régions pour une période de quatre (4) années sociales consécutives, selon les modalités reprises à l'article 1.2.3 ci-après.

Article 1.2.2 Nombre de membres par région.

Chaque région a droit à un nombre de membres effectifs suivant les critères déterminés par l'assemblée générale de la FRBB. Suite aux décisions de l'A.G. du 21/02/2015 modifiées par l'A.G. du 30/04/2016, ces critères sont, momentanément, les suivants :

1. Le Président d'une région est toujours, par sa fonction, automatiquement un membre effectif.
2. Chaque région a droit à un membre effectif par tranche entamée de cent membres de club adhérents en possession d'une carte de licence normale (non cumulable si le joueur est inscrit dans plusieurs clubs ou régions). Si une région compte moins de cent membres adhérents, elle est représentée par son Président. Le mandat du Président en tant que membre effectif, compte dans le nombre de membres effectifs de cette région.
3. Les membres, directement, affiliés à la FRBB sont représentés par le Président de la FRBB.
4. Une région peut proposer des membres effectifs supplémentaires en fonction du nombre de membres de club titulaires d'une petite carte de licence, non cumulable avec une grande carte:
 - a. Un (1) membre effectif supplémentaire pour une région qui compte plus de 100 mais moins de 250 titulaires d'une petite carte de licence. Non cumulable.
 - b. Deux (2) membres effectifs supplémentaires pour une région qui compte plus de 249 et moins de 500 titulaires d'une petite carte parmi ses membres. Non cumulable.



KBBB vzw - FRBB asbl

REGLEMENT D'ORDE INTERIEUR

Zetel:

Koninklijke Belgische Billartbond vzw
Fédération Royale Belge de Billard asbl

Oudesmidsestraat, 20
1700 Dilbeek

Ondernemingsnummer: 0409.579.332

Etabli suite à l'Art. 18 des statuts

- c. Trois (3) membres effectifs supplémentaires pour une région qui compte plus de 499 et moins de 750 titulaires d'une petite carte parmi ses membres. Non cumulable.
- d. Quatre (4) membres effectifs supplémentaires pour une région qui compte plus de 749 et moins de 1.000 titulaires d'une petite carte parmi ses membres. Non cumulable.
- e. Cinq (5) membres effectifs supplémentaires pour une région qui atteint 1.000 titulaires d'une petite carte parmi ses membres. Non cumulable.



Article 1.2.3 Élection.

Les membres effectifs sont élus, à la première l'assemblée générale régionale de l'année sociale, qui doit se tenir du 1^{er} septembre au 31 janvier, à la majorité simple quel que soit le nombre de voix présents et/ou représentés. Lors de ces élections, sont élus le nombre de membres effectifs auquel la région a droit et, en même temps, au minimum 2 candidats supplémentaires, afin d'avoir des successeurs disponibles.

Les élus sont classés en ordre décroissant selon le nombre des voix obtenues. En cas d'égalité de voix obtenues entre plusieurs candidats, un second tour de vote sera organisé après un temps de réflexion dans la réunion entre les candidats concernés. Cette procédure est poursuivie jusqu'à l'obtention d'une majorité de voix pour un candidat.

Les résultats de cette élection seront consignés dans le rapport de la réunion. En plus, les modifications seront transmises, **immédiatement**, par écrit au Secrétaire Général National afin de mettre à jour le registre des membres effectifs et ceci pour le 31 janvier au plus tard.

Les successeurs prennent, dans l'ordre automatiquement et instantanément, les places devenues vacantes, quelle que soit la raison de cette vacance. La même règle est appliquée lorsque la région a droit à un membre associé supplémentaire ou en moins. Ce nombre est défini par l'extrait mensuel de la liste des membres officielle à la date de l'envoi des convocations à l'assemblée générale.

Article 1.3 Membres adhérents

Article 1.3.1 Affiliation.

L'adhésion se fait, sur simple demande, à un club suivant les modalités établies par ce dernier et après paiement, par ce club, à l'association de la cotisation annuelle de ses membres adhérents. L'affiliation de membres de soutien peut se faire, également, directement et individuellement par la voie du Secrétaire Général. Le montant de la cotisation est établi, annuellement, par l'Organe d'Administration.

Article 1.3.2 Membres adhérents avec grande licence.

Les membres, avec une grande licence, doivent s'affilier via un club. Ils ont les droits les plus larges au sein de la fédération. Sous réserve d'une sanction administrative ou sportive courante qui limite leurs droits, ils peuvent participer à toutes compétitions organisées par la FRBB, exercer des fonctions de dirigeant de la FRBB, arbitrer des matchs et même poser leur candidature comme membre effectif de leur région.

Article 1.3.3 Membres adhérents avec une petite carte.

Les membres, titulaires d'une petite carte, ne peuvent pas faire partie d'un comité du district, régional ou national, mais peuvent avoir une fonction dans le comité du club, à l'exception de Président, Secrétaire, Trésorier et Directeur Sportif. Ils peuvent fonctionner comme arbitre au sein du club, mais ils ne peuvent arbitrer des finales de district et des finales régionales. Sauf s'ils détiennent, également, une carte de licence complète ils ne peuvent pas participer aux compétitions organisées par la FRBB, ils ne peuvent être comptés comme membres avec droit de vote dans les régions.



Article 1.3.4 Démission présentée par un membre adhérent.

Un membre adhérent peut, à tout moment, démissionner de l'association en transmettant cette démission par écrit, directement ou via la direction de son club, au Comité Régional. En principe, elle est transmise au Secrétaire Régional mais si, pour une raison quelconque, ceci n'est pas possible ou souhaitable, la démission peut être adressée au Président Régional. Le responsable régional en informera immédiatement le secrétaire national et le gestionnaire national des membres.

Cette démission ne donne aucun droit au remboursement des cotisations versées.

Article 1.3.5 Exclusion d'un membre adhérent.

Un membre adhérent peut,

- à la demande du Comité Directeur et uniquement après l'introduction d'une proposition motivée d'un organe reconnu, direction ou commission, être exclu de l'association par le Conseil d'Administration,
- être directement exclu par l'Organe d'Administration, cette décision doit être motivée.

dans les cas suivants :

- Par son attitude, ses expressions ou écrits, avoir endommagé, manifestement et intentionnellement, la bonne réputation et renommée de l'association.
- Avoir infligé avec malveillance des dommages moraux ou matériels graves à l'association.
- Avoir fait preuve d'inflexibilité pour cause d'ignorance intentionnelle des règlements ou règles.

L'exclusion définitive ne donne pas droit au remboursement des cotisations versées.

Article 1.4 Membres de soutien

Article 1.4.1 Acceptation des membres de soutien.

L'admission des membres de soutien se fait sur simple paiement d'une cotisation d'affiliation minimale annuelle, établie par l'Organe d'Administration et reprise dans le vade-mecum financier. Ils peuvent participer aux activités de l'association, mais ne sont pas autorisés à participer aux compétitions en tant que joueur, et ils n'ont aucun droit de voix consultative, ni droit de vote. La qualité de membre couvre une année sociale, à savoir du 01 septembre de l'année du paiement de la cotisation jusqu'au 31 août de l'année suivante. Leur adhésion est à considérer comme un simple soutien financier et/ou moral volontaire.

Article 1.4.2 Exclusion d'un membre de soutien.

Les membres de soutien ne peuvent être exclus que par l'Organe d'Administration, et ce, sur base d'un ou plusieurs manquements prouvés mentionnés ci-dessous :

- Le non-paiement de la participation minimale annuelle.
- Par son attitude, ses expressions ou écrits, avoir causé des dommages matériels ou moraux à l'association.

Article 1.5 Membres d'Honneur

Ce sont les personnes méritantes désignées par l'Organe d'Administration et les porteurs de l'insigne d'or. Les membres d'honneur ne sont pas tenus de payer une cotisation s'ils ne sont pas, en même temps, membres adhérents.



KBBB vzw - FRBB asbl

REGLEMENT D'ORDE INTERIEUR

Zetel:

Koninklijke Belgische Billiardbond vzw
Fédération Royale Belge de Billard asbl

Oudesmidsestraat, 20
1700 Dilbeek

Ondernemingsnummer: 0409.579.332

Etabli suite à l'Art. 18 des statuts

Article 1.6 Inscription de membres via les clubs

Article 1.6.1 Nouveaux membres adhérents.

La demande d'adhésion est faite en soumettant un FORAD02 dûment rempli (formulaire papier ou électronique) à un club. Le secrétaire du club transfère celui-ci, après vérification, au secrétaire régional, qui met à jour ses fichiers locaux et transfère l'inscription au gestionnaire national des membres et au secrétaire national.

Lorsque l'adhérence se fait après la date prévue de clôture des listes de membres, c'est-à-dire le 15/07 de chaque année, ils sont qualifiés pour jouer dès l'enregistrement par le responsable national des membres, qui attribue un numéro de licence après la vérification du FORAD02 et copie vers le secrétaire national. Dans ce cas, la carte licence sera délivrée endéans un mois à partir de la réception de la demande.

Article 1.6.2 Renouvellement de l'inscription de membres adhérents.

L'inscription de membres adhérents est valable pour une année sportive allant du 1 septembre au 31 août de l'année calendrier suivante. Afin d'éviter une interruption dans les adhésions, toutes les inscriptions doit avoir lieu avant le 1 septembre. Cela se pratique de la manière suivante :

1. Pendant la seconde quinzaine du mois de mai, le gestionnaire national des membres transmet, à chaque région, une liste de mise à jour des données des clubs, avec un extrait de la liste nationale actualisée des membres. Celle-ci sert de référence pour les adaptations des inscriptions pour l'année suivante.
2. Le secrétaire régional transmet aux clubs, ainsi qu'au trésorier régional, avant le 31 mai de l'année en cours, la liste avec les données des clubs ainsi que la liste de leurs membres, comme enregistrées par le gestionnaire national des membres.
3. Le responsable du club vérifie la liste reçue et signale en rouge toutes les modifications à apporter. Les joueurs qui ne sont plus membres adhérents du club, quelle qu'en soit la raison, sont surlignés en rouge. Toutes les données personnelles sont contrôlées et, si nécessaire, corrigées. Si, pour ce faire, il y a un manque de place, une page supplémentaire, qui mentionne dans l'en-tête, le nom du club et son numéro de matricule, sera ajoutée.
4. Les nouveaux membres et les modifications du type de membres adhérents (carte de licence complète ou petite carte) sont ajoutés à l'aide du FORAD02.
5. Le document avec les modifications des données du club, la liste adaptée des membres adhérents, ainsi que les FORAD02 signés et datés par le responsable du club, doivent parvenir avant le 1 juillet au secrétaire régional.

Remarque importante : Cette liste est déterminante pour l'inscription annuelle des membres actifs. La cotisation annuelle doit être payée pour chaque membre figurant sur cette liste. Après **le 1 août**, plus aucune suppression n'est possible.

6. Le responsable régional vérifie si les données transmises par les clubs sont complètes. Il ne peut pas apporter de modifications sur les formulaires qui lui ont été transmis par les clubs. Il signe pour accord les nouvelles inscriptions sur les FORAD02, les éventuels FORAD01 et les statuts des nouveaux clubs.
7. Acceptation par la direction régionale : Un refus éventuel doit faire l'objet d'une décision motivée dans le rapport de la réunion régionale.
8. Ensuite, le secrétaire régional rassemble les données actualisées de sa région, notamment les listes corrigées des membres, les formulaires des données des clubs, ainsi que la composition de la direction régionale et de district, et il les envoie, au plus tard, le 15 juillet au gestionnaire national des membres et au secrétaire national. Les modifications aux données des directions doivent aussi être faites en rouge.
9. Le gestionnaire national actualise les listes des membres, produit les cartes de licences et les listes des membres de clubs. Il transmet tous ces documents aux régions et aux clubs avant le 01/09, une copie est également envoyée au secrétaire national.



KBBB vzw - FRBB asbl

REGLEMENT D'ORDE INTERIEUR

Zetel:

Koninklijke Belgische Bijlartbond vzw
Fédération Royale Belge de Billard asbl

Oudesmidestraat, 20
1700 Dilbeek

Ondernemingsnummer: 0409.579.332

Etabli suite à l'Art. 18 des statuts

Article 1.6.3 Transfert de joueurs.

Les transferts de joueurs sont régis par le règlement sportif, articles 1.1 à 1.7. Les joueurs en question doivent remplir, pour ce faire, un nouveau FORAD02.



KBBB vzw - FRBB asbl

Etabli suite à l'Art. 18 des statuts

Zetel:

Koninklijke Belgische Biljartbond vzw
Fédération Royale Belge de Billard asbl

Oudesmidestraat, 20
1700 Dilbeek

Ondernemingsnummer: 0409.579.332

REGLEMENT D'ORDE INTERIEUR

PARTIE 2 LES CLUBS

Article 2.1 Identification.

Les clubs reçoivent un numéro d'immatriculation composé de deux positions numériques, précédées par le code du district dont ils font partie. Les codes des districts actuels sont :

Région	District	Code
ANVERS	ANVERS	AA
	LIERRE/MALINES	AL
	TURNHOUT/MOL	AT
BRABANT	BRUXELLES	BB
	LOUVAIN	BL
HAINAUT/NAMUR	EST	HE
	OUEST	HO
LIEGE/LUXEMBOURG		LLL,LLH,LLV
LIMBOURG	CENTRE/HASPENGOUW	LC
	MEUSE et CAMPINE	LM
DEUX FLANDRES	BRUGES-COTE	VB
	DENDERSTREEK	VD
	GAND	VG
	FLANDRESUD-OUEST	VK
	PAYS de WAAS	VS

Dans des cas exceptionnels, les clubs peuvent, en raison de leur situation géographique particulière, être répartis dans un autre district ou une autre région. Le cas échéant, les clubs concernés devront adresser une demande par écrit au Président de l'Organe d'Administration. L'acceptation ou le refus de l'exception demandée par l'Organe d'Administration doit être communiquée endéans le mois par écrit au club concerné, aux districts concernés et aux régions concernées.

Remarque : Les numéros d'affiliation des membres qui ne sont pas affiliés par un club seront précédés d'un code reflétant leur type d'affiliation

Membres de soutien

ST

Membres d'Honneur

ERE

Article 2.2 Affiliation d'un nouveau club.

Un nouveau club doit avoir au moins 5 membres adhérents, dont au moins trois avec une carte de licence complète. Il peut obtenir son affiliation en introduisant une demande au secrétaire régional.

Cette demande est constituée de :

- Le document FORAD01 avec les données du club en 4 exemplaires, dûment complétés.
- Une copie des statuts du club.
- Le modèle de l'emblème du club.



Les formulaires nécessaires sont mis à disposition par le responsable régional, et seront transmis, par celui-ci, au nouveau club sur demande.

Le secrétaire régional vérifie si les données transmises par le club sont complètes. Il ne peut pas apporter de modifications aux formulaires qui lui ont été transmis par le club. Il signe pour accord le FORAD01 et les statuts du nouveau club.

Lors de la réunion du comité régional suivante, le club est, soit accepté et est rattaché à un district, soit refusé. Un éventuel refus doit faire l'objet d'une décision motivée reprise dans le rapport de la réunion du comité régional.

Le secrétaire régional attribue, ensuite, au nouveau club, un numéro de matricule. A cette fin, il utilisera, d'abord, les numéros libérés depuis au moins l'année sportive précédente avant de continuer à numéroter.

Destination des documents :

- Les formulaires originaux transmis au gestionnaire national des membres et au secrétaire national.
- Un exemplaire est remis au club comme preuve de l'inscription.
- Un exemplaire est transmis à la direction du district.
- Un exemplaire est destiné aux archives régionales.
- Une copie des statuts du club doit être transmise au secrétaire national.

Article 2.3 Modifications des données des clubs.

Les clubs sont tenus de signaler, immédiatement, au responsable régional toutes les modifications qui surviennent pendant l'année sportive. Le responsable régional en informera à son tour immédiatement le gestionnaire national des membres et le secrétaire national. Ces modifications concernent aussi bien les membres adhérents que la direction du club ou les statuts du club.

Article 2.4 Représentation et droit de vote.

Article 2.4.1 Représentation à la région.

Chaque club a droit à un représentant à l'assemblée générale régionale. En principe, il s'agit du Président du club, mais il peut se faire remplacer par un membre adhérent mandaté par le club, qui doit alors être en possession d'une procuration écrite.

Article 2.4.2 Droit de vote.

A l'assemblée générale régionale, chaque club a droit de vote à raison d'une voix par dizaine entamée de membres adhérents grande licence.

Article 2.5 Fusion de Clubs.

Une fusion de deux clubs ne peut s'effectuer qu'après une décision des assemblées générales des clubs impliqués. Un rapport de ces assemblées générales doit être envoyé au secrétariat national avec une copie des statuts du club nouvellement créé.

Lors d'une fusion de clubs, il faut tenir compte de leur implantation. L'implantation du nouveau club est déterminante pour la désignation de la région et/ou du district auxquels le club appartiendra. Les joueurs des clubs concernés sont, néanmoins, libres de s'affilier au club nouvellement formé ou de partir vers un autre club. Ils doivent, toutefois, le signaler, endéans les deux mois, au secrétaire régional de la région qu'ils quitteraient



KBBB vzw - FRBB asbl

REGLEMENT D'ORDE INTERIEUR

Zetel:

Koninklijke Belgische Billartbond vzw
Fédération Royale Belge de Billard asbl

Oudesmidestraat, 20
1700 Dilbeek

Ondernemingsnummer: 0409.579.332

Etabli suite à l'Art. 18 des statuts

éventuellement. Ils ont droit de jouer pour autant qu'ils soient en ordre administrativement et financièrement envers la FRBB.

Article 2.6 Fermeture d'un club.

Si un club cesse d'exister comme association affiliée à la FRBB, les membres sont libres de s'affilier à un autre club. Ils doivent, cependant, communiquer leur décision, endéans les deux mois, au responsable régional. Ils ont droit de jouer pour autant qu'ils soient en ordre administrativement et financièrement.



KB BB vzw - FRBB asbl

Etabli suite à l'Art. 18 des statuts

REGLEMENT D'ORDE INTERIEUR

Zetel:

Koninklijke Belgische Bijlartbond vzw
Fédération Royale Belge de Billard asbl

Oudesmidestraat, 20
1700 Dilbeek

Ondernemingsnummer: 0409.579.332

PARTIE 3 L'ASSEMBLEE GENERALE

Article 3.1 Généralités.

L'assemblée générale est composée de tous les membres effectifs, elle est présidée par le Président de l'Organe d'Administration, ou par un vice-Président ou par le plus âgé des administrateurs présents. Elle est l'autorité supérieure de la fédération.

Les prescriptions générales, concernant les convocations, les compétences et le fonctionnement de cette A.G., sont reprises dans le titre IV des statuts.

Article 3.2 Le vote.

Normalement, un vote se fait à la simple main levée. Les votes, concernant les personnes, doivent, toujours, se faire anonymement. Ceci est, également, valable si 1/5 des membres votants en font la demande pour d'autres affaires. Le Président peut, à tout moment, décider de passer à un vote anonyme.

Article 3.3 Vérification des comptes.

Annuellement, les comptes sont vérifiés par deux vérificateurs. Ceux-ci sont désignés par l'assemblée générale, pour une période de deux années consécutives. Les mandats des deux vérificateurs doivent se chevaucher, de façon que, annuellement, un seul vérificateur soit désigné, l'autre étant toujours en fonction.

Les vérificateurs peuvent, à tout moment, consulter les comptes, et demander des explications sur les transactions.

La vérification complète doit se faire endéans les *six (6)* mois après la clôture de l'année comptable. Un rapport écrit doit être établi. Il sera ajouté à l'invitation à l'assemblée générale statutaire.

Article 3.4 Procès-verbaux.

De chaque réunion, est établi, par le Secrétaire Général, un procès-verbal selon l'article 35 des statuts. Une copie doit être ajoutée au dossier de l'association qui se trouve au siège de la fédération, et doit être remise à tous les membres de l'assemblée.



KBBB vzw - FRBB asbl

Etabli suite à l'Art. 18 des statuts

REGLEMENT D'ORDE INTERIEUR

Zetel:

Koninklijke Belgische Billartbond vzw
Fédération Royale Belge de Billard asbl

Oudesmidestraat, 20
1700 Dilbeek

Ondernemingsnummer: 0409.579.332

PARTIE 4 L'ORGANE D'ADMINISTRATION

Article 4.1 Composition

La fédération est administrée par un Organe d'Administration, composé d'au moins trois (3) et de maximum dix (10) membres qui sont membres effectifs ou non de l'association. En tout cas, le nombre d'administrateurs sera toujours inférieur au nombre de membres effectifs de l'association. Les administrateurs provenant d'une même région, ne peuvent pas représenter plus de 30% du nombre maximum d'administrateurs prévus par les statuts.

L'Organe d'Administration doit choisir, parmi ses administrateurs, un Président National, un ou plusieurs vice-Présidents et un Secrétaire Général. Il peut, également, choisir un administrateur pour toute fonction nécessaire au bon fonctionnement de l'association, tel que le Trésorier National.

L'Organe d'Administration peut, sous sa responsabilité, déléguer ses compétences pour certains actes et tâches à une autre personne, membre effectif ou non de l'association. Ces personnes n'ont pas de droit au vote lors des prises de décision de l'Organe d'Administration.

L'Organe d'Administration peut, aussi, consulter d'autres personnes qui, par leur fonction spécifique ou leurs compétences, peuvent être d'un apport utile à la gestion de l'association. Ces personnes peuvent être invitées aux réunions du Conseil d'Administration, mais n'ont qu'une compétence de conseiller dans un domaine déterminé à l'avance.

Article 4.2 Réunions.

Article 4.2.1 Dispositions générales

Les prescriptions générales, en ce qui concerne les convocations, la présidence et les prises de décision de l'Organe d'Administration, sont reprises à l'article 16 des statuts.

Article 4.2.2 Rapports

Les rapports de chaque réunion sont rédigés par le Secrétaire. Afin de les formaliser, il sera procédé comme suit:

1. Diffusion, par le Secrétaire, du projet à tous les participants de la réunion, pour approbation et d'éventuels commentaires endéans les 5 jours calendrier (dans les deux langues).
2. Les membres de la réunion rendent, endéans les trois jours après réception, au Secrétaire leurs commentaires ou approbation. Si pas de réponse dans les trois jours, il est, implicitement, admis qu'il n'y a pas de commentaires et que ce projet est approuvé.
3. Eventuelle adaptation au projet et vérification de la correspondance des versions NL et FR.
4. Transfert du rapport finalisé aux membres de la réunion, ainsi qu'aux Présidents et Secrétaires régionaux et aux fonctions de direction nationales, dans les 14 jours calendrier après la réunion.
5. Lors de la réunion suivante, une copie du rapport est signée, comme prévu à l'article 17 des statuts, pour être insérée au dossier de la fédération qui se trouve au siège.



KBBB vzw - FRBB asbl

REGLEMENT D'ORDE INTERIEUR

Zetel:

Koninklijke Belgische Billartbond vzw
Fédération Royale Belge de Billard asbl

Oudesmidsestraat, 20
1700 Dilbeek

Ondernemingsnummer: 0409.579.332

Etabli suite à l'Art. 18 des statuts

Article 4.3 Compétences de l'Organe d'Administration.

Les compétences générales de l'Organe d'Administration sont reprises au titre III article 15 des statuts.

Article 4.3.1 Supervision financière.

L'Organe d'Administration surveille les opérations financières de l'association et, en particulier, les transactions effectuées par le Trésorier National.

L'Organe d'Administration prendra également les décisions quant aux créances et aux dépenses imprévues et dans les cas où il est jugé nécessaire de s'écarter des prescriptions du vademécum financier pour des raisons spécifiques.

Article 4.3.2 Les Commissions.

L'Organe d'Administration peut créer et/ou révoquer des commissions et en nommer et révoquer les Présidents. C'est ainsi qu'il nomme les Présidents :

- De la commission sportive nationale, qui est d'office le Directeur Sportif National (DSN) et le Directeur Sportif National Adjoint qui est d'office vice-Président.
- De la Commission Nationale d'Arbitrage
- Des Coordinateurs Nationaux de la Jeunesse
- D'autres commissions supplémentaires, même temporaires, à créer.

Chaque Président/Coordinateur des commissions est, d'office, membre du Comité Directeur. Ils peuvent se faire remplacer par leur vice-Président ou par un autre membre de la commission de leur choix, en cas d'absence excusée.

Les Présidents/Coordinateurs des commissions sont élus pour une période de quatre ans, après un appel de candidature public. L'appel est notifié aux membres via les rapports des régions et districts. Il sera publié au moins un mois avant la date prévue de la nomination.

Les candidatures doivent être adressées à l'Organe d'Administration par écrit. Elles contiendront au moins les éléments suivants:

1. Un curriculum vitae, mentionnant des compétences ou intérêts spécifiques en matière du sport du billard en général, et relatifs à la fonction envisagée en particulier.

Si un Président de commission ou un coordinateur de la jeunesse, en fonction, pose, à nouveau, sa candidature pour la période suivante, une simple candidature écrite sans CV suffit.

L'Organe d'Administration surveille le fonctionnement des commissions et peut révoquer leurs décisions. Au cas où des anomalies sont constatées, il peut intervenir à tout moment.

Chaque commission est tenue de soumettre au préalable, par courriel ou par écrit, tout nouveau règlement et/ou les modifications aux règlements existants à l'approbation de l'Organe d'Administration avant leur entrée en vigueur et leur publication sur le site-web de la fédération.



Article 4.3.3 Surveillance de la procédure disciplinaire.

L'Organe d'Administration surveille la procédure disciplinaire sous les conditions reprises dans l'article 8.4 de ce R.O.I.

Article 4.3.4 Nomination des membres d'honneur.

Il peut attribuer le titre de "Membre d'honneur de la F.R.B.B." aux personnes qui ont contribué d'une manière particulière au fonctionnement, à l'évolution, à l'organisation ou dans l'intérêt général de la F.R.B.B. Ce titre peut, également, être conféré aux membres adhérents et aux joueurs suite à leurs résultats et prestations exceptionnels ou leurs cinquante années d'affiliation. Ce titre n'est que purement honorifique et ne confère aucun autre avantage.

Article 4.3.5. Conclusions d'accords.

En dehors de la conclusion de contrats classiques avec les fournisseurs, sponsors et autres, l'Organe d'Administration peut, aussi, conclure des accords avec d'autres fédérations et les accepter, éventuellement, comme section de la fédération. Les modalités d'une telle collaboration sont établies dans une convention ("Accord Protocol") avec l'association concernée. Cette convention ne peut jamais être en désaccord avec l'intérêt général de l'association.

Article 4.4 Les Administrateurs.

Les administrateurs ne sortent pas, impérativement, de la liste des membres effectifs. Tous les membres peuvent introduire leur candidature, à l'exception des membres titulaires d'une petite carte. Ils sont élus par l'assemblée générale de la FRBB pour un mandat de 4 ans. (Voir article 12 des statuts pour plus de détails sur la durée du mandat.)

Article 4.4.1 Elections.

Les candidats doivent envoyer leur candidature au Secrétaire Général et au Président de l'Organe d'Administration. Cette candidature doit rentrer dans les délais prévus au Secrétariat National, et comporte au moins les documents suivants :

1. Un curriculum vitae, mentionnant des compétences ou intérêts spéciaux en matière du sport du billard ou de la vie associative en général, et une expérience de 4 ans dans un comité dédié au billard de la FRBB.

Si un administrateur, en fonction, pose sa candidature, à nouveau, pour la période suivante, une simple candidature écrite suffit.

Tous les candidats sont répertoriés sur une liste. Les membres effectifs choisissent, de cette liste, un nombre plus petit ou égal aux places devenues libres, en tenant compte que le maximum d'administrateurs est de 10. Les places vacantes sont occupées en ordre décroissant du nombre de voix obtenues par les candidats, pour autant que le nombre des voix soit supérieur à la moitié plus une voix (majorité absolue, article 13 des statuts). En cas d'égalité des voix, un nouveau tour de scrutin sera organisé pour les candidats concernés après une période de réflexion lors de la réunion. Cette procédure est répétée jusqu'à ce qu'un candidat obtienne finalement la majorité absolue des voix valablement exprimées.



Cette majorité absolue (article 13 des statuts) est calculée comme suit : chiffre pair, 20 votants divisés par deux=10+1, soit 11 votes pour avoir la majorité. Chiffre impair, 21 votants divisés par deux=10,5 arrondis à 10+1, soit 11 votes pour avoir la majorité.

Article 4.4.2 Absences répétitives.

L'administrateur, étant absent deux fois, consécutivement, aux réunions du Conseil d'Administration sans excuse valable et sans prévenir au préalable par écrit le Président ou le Secrétaire Général, pourra être remplacé, définitivement, par l'Organe d'Administration sur base d'une décision motivée et sera considéré comme étant, d'office, démissionnaire.

Article 4.4.3 Droit de vote à l'assemblée générale.

L'administrateur, n'ayant pas été élu comme membre effectif, sera invité aux assemblées générales sans, toutefois, avoir le droit de vote ni de représenter un autre membre associé.

Article 4.4.4 Intérêt personnel.

Les administrateurs, qui ont directement ou indirectement des intérêts personnels dans une décision à prendre par l'Organe d'Administration - soit par leur personnalité, soit par leur fonction -, ne participeront pas au débat sur le sujet déterminé lors de la séance et ne pourront émettre un vote à ce sujet. Article 21 des statuts.

Article 4.4.5 Dépôt à la Chambre de Commerce.

Les actes relatifs à la nomination, la révocation et/ou la cessation de fonctions des administrateurs doivent être déposés au greffe du tribunal de commerce et doivent être publiés (par extrait) aux annexes du Moniteur belge dans les trente jours du dépôt.

Article 4.5 Les fonctions nationales

Article 4.5.1 Président National.

Le Président National est élu, par l'Organe d'Administration, comme prévu à l'article 22 des statuts. La fonction de Président National ne peut être cumulée avec la fonction de Président Régional ni de district.

Ses compétences et tâches sont les suivantes:

- Il préside l'Assemblée Générale et toutes les réunions de l'Organe d'Administration et du Comité Directeur.
- Il s'occupe des relations nationales et internationales avec les fédérations de billard, des ligues sportives et autres instances en général.
- Il représente l'association aux diverses réunions internationales, auxquelles il peut se faire assister ou remplacer par la ou les personnes les plus qualifiées pour atteindre le but visé. La décision de la désignation de cette ou ces personnes est prise par l'Organe d'Administration, éventuellement, sur proposition du Président National.
- Il peut convoquer de sa propre initiative ou participer aux réunions de chaque organe, qu'il soit national, régional ou du district.

Il peut toujours se faire remplacer par un vice-Président.



Article 4.5.2 Les Vice-Présidents Nationaux

Les vice-Présidents Nationaux sont élus, par l'Organe d'Administration, comme prévu à l'article 22 des statuts. La fonction de vice-Président National ne peut être cumulée avec la fonction de Président Régional ou de district.

Les compétences sont les suivantes:

- Ils remplacent le Président National. Priorité sera donnée au vice-Président ayant le plus d'années en fonction. En cas d'égalité, la préférence sera donnée à celui qui a le plus d'années de fonction à l'Organe d'Administration. Si, à nouveau, il y a égalité, priorité sera donnée au plus âgé.
- Généralement, ils assistent le Président National et, si nécessaire, le remplacent lors des événements auxquels il ne pourrait assister.
- Ils peuvent être chargés de la présidence d'une commission spéciale ou d'un groupe de travail spécifique.
- Ils peuvent être désignés pour participer aux réunions du Comité Directeur (sans droit de vote).
- Ils peuvent assister aux réunions de chaque organe, qu'il soit national, régional ou district.

Article 4.5.3 Le Secrétaire National

Le Secrétaire National (Général) est élu par l'Organe d'Administration, comme prévu à l'article 22 des statuts. Cette fonction ne peut être cumulée avec la même fonction à l'échelon immédiat inférieur.

Compétences et missions:

- Il traite la correspondance reçue et envoyée.
- Il rédige les rapports des Assemblées Générales, des réunions de l'Organe d'Administration et du Comité Directeur. Il signe ceux-ci avec le Président, comme prévu à l'article 17 des statuts.
- Il supervise le travail administratif des différents organes et conserve les rapports des diverses commissions et des régions.
- Il tient à jour les différents règlements et veille à leur diffusion et à la publication au site web après l'approbation de l'Organe d'Administration.
- Il tient à jour, en collaboration avec le gestionnaire national et les gestionnaires régionaux des membres, la situation de tous les membres et des clubs affiliés.
- Il tient à jour le dossier de l'association qui se trouve au siège, qui comprend le registre des membres effectifs, le registre des procès-verbaux des A.G. et des réunions de l'Organe d'Administration.
- Il est chargé du dépôt, au greffe du tribunal de commerce, et de la publication (par extrait) aux annexes du Moniteur Belge, dans les 30 jours, des:
 - Modifications des statuts: De chaque modification des statuts, les modifications et les statuts coordonnés complets après cette modification seront déposés.
 - Les actes relatifs à la nomination, la révocation et/ou cessation de fonctions des administrateurs et, le cas échéant, des personnes habilitées à représenter l'association et des personnes de la gestion journalière de la FRBB.

Chacune de ces tâches peut être déléguée, avec l'accord de l'Organe d'Administration, à un responsable spécifique ou à un coordinateur administratif voire à un gestionnaire de membres.



Article 4.5.4 Le Trésorier National :

Article 4.5.4.1 Election

Le Trésorier National est élu, par l'Organe d'Administration, pour une période de quatre (4) ans, comme prévu à l'article 22 des statuts. Cette fonction ne peut être cumulée avec la même fonction à l'échelon immédiat inférieur.

Cette fonction est exercée de préférence par un dirigeant. Si cela n'est pas possible, vu les tâches spécifiques et les compétences particulières requises, les candidats seront demandés par un appel à candidature.

En cas d'appel à candidature, les intéressés doivent introduire, en temps utile, leur candidature écrite auprès du Secrétaire Général ou le Président de l'O.A. selon les modalités définies dans l'appel.

Dans ce cas, la candidature écrite doit comprendre au moins:

- 1° Un curriculum vitae, mentionnant les aptitudes et intérêts particuliers relatifs au sport de billard en général et à la fonction envisagée en particulier

Si le Trésorier, en fonction, pose, à nouveau, sa candidature pour la période suivante, une simple candidature écrite suffit, sans curriculum vitae.

Article 4.5.4.2 Compétences et missions.

- Il tient la comptabilité de l'association, perçoit les entrées et liquide les dépenses.
 - Pour les transactions financières jusqu'à 10.000 (dix mille) euro, la signature du Trésorier National ou du Président National suffit.
 - Pour tout acte financier dépassant 10.000 (dix mille) euro, les signatures conjointes du Président National et du Trésorier National sont requises, soit les signatures conjointes du Président National ou du Trésorier National et de deux administrateurs.
- Il se charge, annuellement, du bilan de l'année comptable écoulée, et élabore, en collaboration avec l'Organe d'Administration, le budget pour l'année comptable suivante.
- Il vérifie les notes de frais qui lui sont transmises. Il peut, à ce sujet, demander à l'intéressé des explications complémentaires. Ce dernier est tenu de lui fournir tous les renseignements utiles, ceci, afin de donner la justification exacte de la destination et du but des remboursements demandés. En cas de litige, seul l'Organe d'Administration est, en définitive, compétent pour prendre une décision.
- Il s'occupe en collaboration avec l'O.A. de la mise à jour du vademécum financier.
- Il s'occupe de toutes obligations fiscales et du dépôt des comptes annuels auprès du greffe du tribunal de commerce.

Chacune de ces missions peut être confiée à un collaborateur technique, sur proposition du Trésorier National et moyennant l'accord de l'Organe d'administration.

Article 4.6 Direction journalière

Article 4.6.1 Composition

La gestion journalière est assumée par un collège composé de:

- Le Président National
- Le Secrétaire National
- Autres membres de l'Organe d'Administration selon leurs expertises.



Article 4.6.2 Compétences

La direction journalière assure le fonctionnement normal de l'association. Elle est compétente pour la prise des actions et des décisions exécutives nécessaire au bon fonctionnement de l'association dans les cas où:

- Elles sont urgentes et ne peuvent attendre une réunion de l'O.A.
- Elles ont une faible importance ou elles sont prises dans le cadre des activités courantes.
- Elles sont conformes aux exigences des règlements et du budget approuvé pour l'année financière concernée.

Le Secrétaire Général s'occupe de la correspondance courante de façon autonome.

Le Trésorier National s'occupe de façon autonome des transactions financières courantes en concordance avec les règlements existants.

Chacune de ces actions ou décisions, doit être ratifiée par l'Organe d'Administration, ou sera, en tous cas, portée à la connaissance des administrateurs lors de la première réunion suivante, selon l'importance de la décision prise.

Article 4.6.3 Droit de décision

Les décisions urgentes seront prises par le collège de la direction journalière, après l'avis d'au minimum trois de ses membres.

Article 4.7 les fonctions techniques nationales

Article 4.7.1 Le Secrétaire Administratif

En l'absence d'un Secrétaire Général, l'Organe d'Administration peut nommer un Secrétaire Administratif (collaborateur administratif) pour une période de quatre (e) ans comme prévu à l'article 20 des statuts.

Le Secrétaire Administratif est élu et nommé, par l'Organe d'Administration, pour une période de quatre (4) ans selon les modalités prévues à l'article 4.3.2 de ce règlement. La fonction de Secrétaire Administratif n'est pas cumulable avec la fonction de Secrétaire Général, ni avec la fonction de Secrétaire de région.

Compétences et responsabilités

L'Organe d'Administration détermine les compétences qui incombent au Secrétaire Administratif, sur base de l'article 4.5.3 de ce règlement, en tenant compte qu'il n'est pas administrateur.

Article 4.7.2 Le Gestionnaire National des membres

Le gestionnaire des membres est nommé par l'Organe d'Administration, il travaille en concordance avec le Secrétaire National, et toujours sous la responsabilité de celui-ci. Il transmet au Secrétaire National, les forads, les listes des membres des régions, ainsi que tout changement (statut, membre, ...) survenant en cours de saison sportive. Il s'occupe de la réalisation des cartes de membre.



KBBB vzw - FRBB asbl

Etabli suite à l'Art. 18 des statuts

REGLEMENT D'ORDE INTERIEUR

Zetel:

Koninklijke Belgische Bijlartbond vzw
Fédération Royale Belge de Billard asbl

Oudesmidestraat, 20
1700 Dilbeek

Ondernemingsnummer: 0409.579.332

PARTIE 5 FONCTIONS NATIONALES EXECUTIVES

Article 5.1 Directeur Sportif National (DSN)

Le Directeur Sportif National est choisi et nommé, par l'Organe d'Administration, pour une période de quatre (4) ans suivant les modalités prévues à l'article 4.3.2 de ce règlement. La fonction de Directeur Sportif National n'est pas cumulable avec la même fonction au niveau inférieur.

Compétences et missions:

- Il est Président de la Commission Sportive Nationale.
- Il est responsable pour les missions sportives de l'association et est assisté par le Directeur Sportif National Adjoint (DSNA). Ils se partagent la charge de travail.
- Il établit les calendriers des compétitions nationales et rassemble les résultats des joueurs dans toutes les disciplines.
- Il organise les finales nationales dans toutes les disciplines et toutes les catégories, et s'occupe de la correspondance relative aux compétitions internationales comme: les inscriptions, la distribution des informations aux participants et/ou clubs concernés.

Avec l'accord de l'Organe d'Administration, chacune de ces tâches peut être déléguée séparément à un autre responsable.

Article 5.2 Directeur Sportif National Adjoint (DSNA).

Le Directeur Sportif National Adjoint est choisi et nommé, par l'Organe d'Administration, pour une période de quatre (4) ans suivant les modalités prévues à l'article 4.3.2 de ce règlement. La fonction de Directeur Sportif National Adjoint n'est pas cumulable avec la même fonction au niveau inférieur.

Compétences et missions

- Il est vice-Président de la C.S.N. et remplace le Président en son absence.
- Il est coresponsable des activités sportives de l'association et il assiste, à cet effet, le DSN.

Article 5.3 Président de la Commission Nationale d'Arbitrage.

Le Président de la Commission Nationale d'Arbitrage est choisi et nommé, par l'Organe d'Administration, pour une période de quatre (4) ans selon les modalités prévues à l'article 4.3.2 de ce règlement. La fonction de Président de la Commission Nationale d'Arbitrage n'est pas cumulable avec la même fonction à l'échelon directement inférieur.

Compétences et missions

- Il convoque la CNA et établit l'ordre du jour des réunions.
- Il préside les réunions de la CNA et surveille son fonctionnement.
- Il supervise le fonctionnement des responsables régionaux d'arbitrage.
- Après avoir consulté la CNA, il désigne les arbitres pour toutes les compétitions au niveau national et international qui relèvent de la compétence de la FRBB, et supervise l'arbitrage.
- Après consultation de la CNA, il propose les candidats pour une licence d'arbitrage internationale, et il entretient la communication avec la CEB et l'UMB.
- Il autorise les arbitres à exercer dans des compétitions pour d'autres fédérations.



KBBB vzw - FRBB asbl

REGLEMENT D'ORDE INTERIEUR

Zetel:

Koninklijke Belgische Bijlartbond vzw
Fédération Royale Belge de Billard asbl

Oudesmidestraat, 20
1700 Dilbeek

Ondernemingsnummer: 0409.579.332

Etabli suite à l'Art. 18 des statuts

Article 5.4. Les Coordinateurs Nationaux de la Jeunesse

Les coordinateurs de la jeunesse sont nommés par l'O.A. pour une période de quatre (4) ans selon les modalités prévues à l'article 4.3.2 de ce règlement.

Compétences et missions

- Ils établissent l'ordre du jour des réunions.
- Ils supervisent le fonctionnement des régions envers les jeunes.
- Ils établissent un programme de la jeunesse pour l'année sportive suivante, et le présente en décembre à l'Organe d'Administration pour la planification budgétaire.
- Ils suivent l'exécution du programme de la jeunesse, et s'assure que cela se déroule conformément aux règlements de la FRBB et dans le cadre budgétaire approuvé par l'Assemblée Générale.
- Après consultation, ils déterminent les quotas des cours régionaux, et planifient les cours nationaux avec le moniteur national.
- Ils désignent l'organisateur de la Finale Nationale Jeunesse 8°-1° catégorie libre PB.
- Toutes les notes de frais relatives à la jeunesse doivent être vérifiées et signées par le coordinateur responsable de la CNJ avant que les paiements puissent être effectués.



KBBB vzw - FRBB asbl

Etabli suite à l'Art. 18 des statuts

REGLEMENT D'ORDE INTERIEUR

Zetel:

Koninklijke Belgische Biljartbond vzw
Fédération Royale Belge de Billard asbl

Oudesmidestraat, 20
1700 Dilbeek

Ondernemingsnummer: 0409.579.332

PARTIE 6 LE COMITE DIRECTEUR

Le Comité Directeur est un organisme de coordination et de concertation qui assure le fonctionnement des régions entre elles et les commissions, et qui apporte d'éventuels avis à l'Organe d'Administration.

Article 6.1 Composition

Le Comité Directeur est composé de membres désignés d'office sur la base des fonctions nationales et régionales suivantes:

- Le Président et le Secrétaire Général de l'Organe d'Administration, lesquels occupent les mêmes fonctions dans le Comité Directeur.
- Les Présidents de régions, élus par le comité régional.
- Les Présidents/coordonateurs des commissions nationales.
- Le vice-Président désigné et le Trésorier National, toutefois sans droit de vote.

En cas d'indisponibilité du Président, ce dernier se fera remplacer par le vice-Président désigné ou un Président de région ou un Président de commission, un président régional par l'un de ses vice-présidents ou un autre membre du comité régional (élu par l'assemblée régionale générale), et un président de commission par son adjoint ou un autre membre de la commission.

Article 6.2 Compétences.

- Assure la coordination du fonctionnement entre les régions et les commissions et peut, éventuellement, aviser l'Organe d'Administration.
- Lors de la réunion du Comité Directeur, les différentes commissions et les régions font rapport de leurs activités.
- Il désigne les délégués officiels de la fédération pour les différents championnats nationaux et internationaux.
- Donne un avis sur les exclusions des membres adhérents, voir article 1.3.4 de ce règlement.
- Il octroie les insignes d'or, conformément aux conditions stipulées dans l'annexe 1 à ce règlement, soit directement, soit sur proposition d'un comité régional.
- Exerce la procédure disciplinaire conforme à la partie 8 de ce R.O.I.

Article 6.3 Droit de vote.

Membres avec droit de vote: Le Président National ou son représentant, les Présidents de régions ou leurs représentants. Chaque membre présent du Comité de direction ne peut avoir qu'une voix : de ce fait, aucune procuration n'est admise.

Membres sans droit de vote: Le vice-Président National, le Secrétaire Général, le Trésorier National et les Présidents/coordonateurs des commissions nationales.

Pour que le vote soit valable, il doit y avoir présence de minimum trois (3) Présidents de région ou représentants ayant droit aux votes. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix présentes. En cas d'égalité de voix, la voix du Président ou de son représentant est prépondérante.

Intérêt personnel.

Les membres, qui ont directement ou indirectement des intérêts personnels dans une décision à prendre par le Comité Directeur - soit par leur personnalité, soit par leurs fonctions, ne participeront pas au débat sur le sujet concerné lors de la séance, et ne pourront émettre un vote à ce sujet.



KB BB vzw - FRBB asbl

REGLEMENT D'ORDE INTERIEUR

Zetel:

Koninklijke Belgische Billartbond vzw
Fédération Royale Belge de Billard asbl

Oudesmidsestraat, 20
1700 Dilbeek

Ondernemingsnummer: 0409.579.332

Etabli suite à l'Art. 18 des statuts

Article 6.4 Rapports.

Les rapports de chaque réunion sont établis par le Secrétaire. Afin de les formaliser, il sera procédé comme suit:

1. Diffusion, par le Secrétaire, du projet à tous les participants de la réunion, pour approbation et d'éventuels commentaires endéans les 5 jours calendrier (dans les deux langues).
2. Les membres de la réunion rendent, endéans les trois jours après réception, au Secrétaire leurs commentaires ou approbation. Si pas de réponse dans les trois jours, il est, implicitement, admis qu'il n'y a pas de commentaires et que ce projet est approuvé.
3. Eventuelle adaptation au projet et vérification de la correspondance des versions NL et FR.
4. Transfert du rapport finalisé aux membres de la réunion, ainsi qu'aux membres de l'Organe d'Administration et aux Secrétaires Régionaux, dans les 14 jours calendrier après la réunion.
5. Une copie de ces rapports doit être déposée dans le dossier de l'association qui se trouve au siège de l'association.



KBBB vzw - FRBB asbl

Etabli suite à l'Art. 18 des statuts

REGLEMENT D'ORDE INTERIEUR

Zetel:

Koninklijke Belgische Biljartbond vzw
Fédération Royale Belge de Billard asbl

Oudesmidsestraat, 20
1700 Dilbeek

Ondernemingsnummer: 0409.579.332

PARTIE 7 LES COMMISSIONS NATIONALES

Article 7.1 Dispositions générales

La liste des commissions n'est pas limitative et peut être, en fonction des nécessités, étendue ou diminuée par l'Organe d'Administration. La création de sous-commissions est assujettie à l'approbation préalable de l'Organe d'Administration.

Chaque commission désignera parmi ses membres permanents un vice-président, ainsi qu'un Secrétaire qui se chargera des aspects administratifs.

Article 7.1.1 Compétences générales.

- Chaque commission nationale est responsable pour son domaine spécifique.
- Elle peut établir, modifier ou supprimer des règlements moyennant l'accord de l'Organe d'Administration, conformément aux dispositions de l'article 4.3.2 du présent règlement, et elle veille à l'application de ceux-ci.
- Elle prend les décisions dans le cadre de ces règlements. Ces décisions ne peuvent être modifiées que par l'Organe d'Administration après un avis motivé.
- Des nouveaux règlements, des modifications ou suppressions de règlements existants, avec un impact financier, doivent être introduits avant le 31/12. D'autres modifications peuvent être introduites jusqu'au 15/05.

Article 7.1.2 Le vote

Pour que le vote soit valable, au moins la moitié des membres ayant droit aux votes doivent être présents ou représentés. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix présentes. En cas d'égalité de voix, la voix du Président ou de son représentant est prépondérante.

Article 7.1.3 Intérêt personnel.

Les membres, qui ont directement ou indirectement des intérêts personnels dans une décision à prendre par la commission - soit par leur personnalité, soit par leurs fonctions -, ne participeront pas au débat sur le sujet concerné lors de la séance, et ne pourront émettre un vote à ce sujet.

Article 7.1.4 Rapports

De chaque réunion un rapport est établi par le Secrétaire. Afin de le formaliser, il sera procédé comme suit:

1. Diffusion, par le Secrétaire, du projet à tous les participants de la réunion, pour approbation et d'éventuels commentaires endéans les 5 jours calendrier (dans les deux langues).
2. Les membres de la réunion rendent, endéans les trois jours après réception, au Secrétaire leurs commentaires ou approbation. Si pas de réponse dans les trois jours, il est, implicitement, admis qu'il n'y a pas de commentaires et que ce projet est approuvé.
3. Eventuelle adaptation au projet et vérification de la correspondance des versions NL et FR.
4. Transfert du rapport finalisé aux membres de la réunion, ainsi qu'aux membres de l'Organe d'Administration et au Comité Directeur, dans les 14 jours calendrier après la réunion.



KBBB vzw - FRBB asbl

Etabli suite à l'Art. 18 des statuts

REGLEMENT D'ORDE INTERIEUR

Zetel:

Koninklijke Belgische Billartbond vzw
Fédération Royale Belge de Billard asbl

Oudesmidestraat, 20
1700 Dilbeek

Ondernemingsnummer: 0409.579.332

Article 7.2 Commission Sportive Nationale (CSN)

Article 7.2.1 composition.

- Président: Le Directeur Sportif National (DSN), nommé par l'Organe d'Administration. Avec droit de vote.
- Vice-Président: Le Directeur Sportif National Adjoint (DSNA), nommé par l'Organe d'Administration. Avec droit de vote, **sauf s'il représente également sa région.**
- Les six Directeurs Sportifs Régionaux ayant droits aux votes ou leurs représentants.

Lorsque l'ordre du jour d'une réunion prévoit un point pour lequel leurs avis ont, ou peut avoir, une valeur ajoutée, les Présidents des commissions ou sous-commissions peuvent être invités aux réunions, toutefois sans droit de vote.

Article 7.2.2 Compétences.

- Rédige les règlements sportifs nationaux et peut les modifier.
- Veille à la concordance entre les règlements sportifs régionaux et nationaux, établi le calendrier sportif annuel et veille au suivi de celui-ci, en accord avec les calendriers d'autres commissions.
- Organise toutes les compétitions émanant de la compétence de la F.R.B.B. au niveau national et international.
- Surveille le déroulement des compétitions régionales.
- Détermine qui participe aux compétitions internationales.
- Exerce la procédure disciplinaire conformément aux règles de la partie 8 de ce R.O.I. La décision prise et motivée est portée par écrit à la connaissance de l'intéressé, avec copie au Secrétaire Général et au Président National, par le Secrétaire ou son remplaçant, endéans les cinq jours. Si la sanction consiste en un frais administratif, le Trésorier National recevra, également, une copie. Chaque décision prise doit être consignée dans le rapport de la réunion.
- Prend toutes les décisions relatives au développement pratique et à l'organisation de toutes les activités sportives nationales suivant les directives et dans le cadre établi par l'Organe d'Administration.
- Donne les directives nécessaires aux commissions régionales sportives concernant l'organisation des différentes compétitions.
- Entretient les contacts et maintient une bonne collaboration avec les autres commissions (BTS, VAS, CNJ, CN5Q ...) Si nécessaire un représentant est invité à la CNS.



Article 7.3 Commission Nationale d'Arbitrage (CNA)

Article 7.3.1 Composition.

- Un Président nommé par l'Organe d'Administration.
- Les six responsables régionaux de l'arbitrage ou leurs représentants.

Tous les membres permanents ont droit au vote.

Article 7.3.2 Compétences.

- Etabli les règlements d'arbitrage nationaux en concordance avec les règlements sportifs et les règlements internationaux en vigueur et peut les modifier.
- Veille à l'application des règlements d'arbitrage nationaux.
- Désigne les arbitres pour toutes les compétitions émanant de la compétence de la F.R.B.B. au niveau national et international.
- Surveille les compétitions régionales en ce qui concerne l'arbitrage et donne, à cet effet, les directives nécessaires aux responsables régionaux d'arbitrage.
- Organise la formation des arbitres au niveau national.
- Nomme les arbitres nationaux et propose les arbitres internationaux à l'instance compétente.
- Exerce la procédure disciplinaire conformément aux règles de la partie 8 de ce R.O.I.
- Donne l'autorisation aux arbitres d'exercer dans des compétitions pour d'autres fédérations.

Article 7.4 Coordinateurs Nationaux de la Jeunesse (CNJ)

Article 7.4.1 Composition.

- Coordinateurs nommés par l'Organe d'Administration.
- Membres cooptés: des personnes qui, par leur expérience et/ou statut spécial, peuvent améliorer le fonctionnement sans droit de vote. Il s'agit de moniteurs, collaborateurs sportifs ou administratifs et autres, cette énumération n'est pas limitative.

Article 7.4.2 Compétences

- Initie, anime et coordonne les actions de recrutement de nouveaux joueurs Jeunesse.
- Rédige les règlements nationaux de la jeunesse.
- Supervise la conformité de l'application des règlements de la Jeunesse aux différents niveaux.
- Désigne les participants aux compétitions nationales et internationales émanant de la compétence de la F.R.B.B.
- Surveille les compétitions régionales en ce qui concerne la Jeunesse et donne, à cet effet, les directives nécessaires aux responsables régionaux de la Jeunesse.
- Organise la formation des joueurs jeunesse au niveau national.
- Veille à ce que toutes les décisions et les activités restent dans le cadre du budget élaboré par l'Organe d'Administration.
- Exerce la procédure disciplinaire conformément aux règles de la partie 8 de ce R.O.I.



KB BB vzw - FRBB asbl

REGLEMENT D'ORDE INTERIEUR

Zetel:

Koninklijke Belgische Billartbond vzw
Fédération Royale Belge de Billard asbl

Oudesmidsestraat, 20
1700 Dilbeek

Ondernemingsnummer: 0409.579.332

Etabli suite à l'Art. 18 des statuts

Article 7.5 Commission Nationale 5 Quilles

Article 7.5.1 composition.

- Président
- Responsable arbitrage
- Coordinateur vers la CSN et le CD
- Trésorier IN5Q

Cette commission est nommée par l'Organe d'Administration.

Article 7.5.2 Compétences.

- Rédige les règlements 5Q sportifs nationaux et peut les modifier.
- Organise toutes les compétitions 5Q émanant de la compétence de la FRBB au niveau national et international.
- Détermine qui participe aux compétitions internationales 5Q.
- Exerce la procédure disciplinaire conformément aux règles de la partie 8 de ce R.O.I. La décision prise et motivée est portée par écrit à la connaissance de l'intéressé, avec copie au Secrétaire Général et au Président National, par le Secrétaire ou son remplaçant, endéans les cinq jours. Si la sanction consiste en un frais administratif, le Trésorier National recevra, également, une copie. Chaque décision prise doit être consignée dans le rapport de la réunion.

Entretient des contacts et assure une bonne coopération avec d'autres comités (VAS, CNJ, CSN, ...).



KBBB vzw - FRBB asbl

Etabli suite à l'Art. 18 des statuts

REGLEMENT D'ORDE INTERIEUR

Zetel:

Koninklijke Belgische Billartbond vzw
Fédération Royale Belge de Billard asbl

Oudesmidestraat, 20
1700 Dilbeek

Ondernemingsnummer: 0409.579.332

PARTIE 8 PROCEDURE DISCIPLINAIRE

Article 8.1 Principes généraux

Article 8.1.1 Première instance.

Pour une plainte en première instance, aucune caution ne sera due.

Une transgression doit, toujours, être traitée, en première instance, par le niveau de responsabilité le plus bas possible. En fonction de la transgression et de par sa nature, elle sera traitée par:

- **District ou région:**

- 1° Sportive : pour toutes compétitions au niveau district et régional : la Commission Sportive Régionale
- 2° Administrative : le Comité Régional
- 3° Arbitrage: la Commission Régionale d'Arbitrage
- 4° Jeunesse: la Commission Régionale de la Jeunesse

Remarque : Une commission ou un comité doit être composé de, minimum, 3 personnes, si ce n'est pas le cas, le Comité Régional est compétent.

- **National:**

- 1° Sportive: pour toutes les compétitions nationales: la Commission Sportive Nationale.
- 2° Administrative: Le Comité Directeur.
- 3° Arbitrage: la Commission Nationale d'Arbitrage.
- 4° Jeunesse: la Commission Nationale de la Jeunesse.

Article 8.1.2 Assistance et/ou Défense.

Chaque membre ou chaque instance peut, à tout moment, pendant la procédure, se faire assister ou représenter par une personne de son choix. Celle-ci peut, mais ne doit pas, être membre de l'association. En cas d'une représentation, le mandaté devra remettre une procuration écrite du mandant lors de la représentation.

Article 8.1.3 Frais administratifs et/ou amendes

Les frais administratifs et/ou amendes prononcés par une commission doivent être considérés comme une procédure à l'amiable qui est réglée par son simple paiement.

Article 8.1.4 Procédure écrite.

Objection, plainte, traitement ou communication écrit : toutes écritures de cette nature, envoyées par la poste, par fax ou par courriel sont prises en considération. La date d'expédition commencera ou déterminera, en tout état de cause, le début des délais prévus dans la procédure.

Article 8.2 Procédure en première instance

Article 8.2.1 Modalités pour l'introduction d'une plainte ou objection.

Chaque plainte ou objection, doit être transmise par écrit, endéans les cinq jours qui suivent la constatation des faits, au Secrétaire ou à défaut, au Président de la commission compétente, avec copie à tous les impliqués. La copie d'une feuille de match fait office de notification des remarques y apposées.

Après réception de la copie d'une plainte, chaque partie peut transmettre par écrit sa défense, endéans les cinq jours ouvrables, au Président concerné ou demander à être entendu. Dans ce cas, il devra être communiqué si, oui ou non, une assistance sera présente.



Etabli suite à l'Art. 18 des statuts

Article 8.2.2 Traitement en première instance.

Dès réception de la plainte, en fonction de l'urgence et des délais prévus, le Secrétaire de la commission disciplinaire compétente fixera la date du traitement de la plainte. Il la communiquera aux intéressés.

Si l'infraction, le différend ou le conflit a une influence directe sur le déroulement d'une compétition, la procédure urgente sera appliquée. S'il n'y a pas d'influence directe sur la compétition, la procédure non urgente sera appliquée.

Procédure urgente: Le Président de la commission concernée convoque la commission, endéans les 10 jours, après réception de la plainte. La délibération et la décision peuvent, éventuellement, être organisées par téléconférence ou par un autre moyen de communication.

Procédure non urgente: L'affaire est traitée à la réunion de la commission compétente.

Article 8.2.2.1 La séance

Afin de pouvoir siéger et de prendre une décision valable à la réunion de l'instance compétente, à n'importe quel niveau, il faut que la moitié de son effectif, arrondie vers l'unité inférieure plus un, soit présente.

Le Président décide si les impliqués doivent être entendus ou pas. Mais il doit, impérativement, donner une suite positive à la demande éventuelle d'un intéressé d'être entendu.

Le Président peut, s'il le juge nécessaire, convoquer d'autres témoins à la réunion.

La décision est prise à la majorité (la moitié, arrondi vers l'unité inférieure + un) des votes émis valablement. En cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante.

Article 8.2.2.2 La notification de la décision

La décision prise et motivée est portée à la connaissance des intéressés par écrit, par le Secrétaire ou son remplaçant, endéans les cinq jours ouvrables. Chaque décision prise doit être consignée dans le rapport de la réunion.

Article 8.2.2.3 La prise d'effet de la décision

La commission disciplinaire détermine quand la décision prise prendra effet. Ceci se fera, au plus tôt cinq jours, après la notification.

Article 8.3 Appel à une décision

Article 8.3.1 Procédure d'appel.

Après chaque jugement en première instance, un appel unique peut être interjeté, immédiatement, auprès de l'instance supérieure : aussi bien sur le fond que suite à une procédure suivie.

Le requérant est tenu de:

- Verser au compte de la FRBB une caution, mentionnée au vade-mecum financier.
- Introduire l'appel, par écrit, endéans les cinq jours ouvrables, auprès du Secrétaire de l'instance d'appel et d'y joindre la preuve de paiement de la caution. La date d'envoi faisant foi de preuve.



Les instances d'appel:

	Objet	1° Instance	Instance d'appel
Région	Sport	CRS*	Comité Régional**
	Arbitrage	CRA*	Comité Régional**
	Jeunesse	CRJ*	Comité Régional**
	Administration	Comité Régional	Comité Directeur
National	Sport / 5Q	CNS / CN5Q	Comité Directeur
	Arbitrage	CNA	Comité Directeur
	Jeunesse	CNJ	Comité Directeur
	Administration	Comité Directeur	Conseil d'Administration***

* Si moins de trois membres : Comité régional

** Au cas où il s'agirait d'une première instance, la commission nationale

*** Si un appel est interjeté contre cette décision, l'avis du V.S.D.C. sera demandé et la procédure devra être jugée par le Conseil d'Administration.

Article 8.3.2 Suspension de la décision précédente.

Quand une personne concernée interjette appel contre une peine, la sanction est suspendue jusqu'au jugement en appel. La suspension prend effet, immédiatement, après réception écrite de l'appel par la personne concernée à l'adresse du Secrétaire de l'instance d'appel.

Article 8.3.3 Traitement en appel.

Immédiatement après réception de l'appel et en fonction de son urgence et les délais prévus, le Président de la commission d'appel concernée fixera la date du traitement de l'appel et la communiquera aux intéressés.

Si l'infraction, le différend ou le conflit a une influence directe sur le déroulement d'une compétition, la procédure urgente sera appliquée. S'il n'y pas d'influence directe sur la compétition, la procédure non urgente sera appliquée.

Procédure urgente: Le Président de la commission concernée convoque les membres de celle-ci, endéans les 10 jours, après réception de la plainte. La délibération et la décision peuvent, éventuellement, être organisées par téléconférence ou par un autre moyen de communication.

Procédure non urgente: L'affaire est traitée à la réunion de la commission compétente.

Article 8.3.3.1 La séance

Afin de pouvoir siéger et de prendre une décision valable à la réunion de l'instance d'appel compétente, il faut, au minimum, que la moitié de son effectif, arrondi vers l'unité inférieure plus un, soit présente.

Le Président décide si les impliqués doivent être entendus ou pas. Mais il doit, impérativement, donner une suite positive à la demande éventuelle d'un intéressé d'être entendu. Le Président peut, s'il le juge nécessaire, convoquer d'autres témoins à la réunion.

La décision est prise à la majorité (la moitié, arrondi vers l'unité inférieure + un) des votes émis valablement. En cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante.

**Article 8.3.3.2 La notification de la décision**

La décision prise et motivée est portée par écrit à la connaissance de l'intéressé, avec copie au Secrétaire Général et au Président National, par le Secrétaire ou son remplaçant, endéans les cinq jours. Si la sanction consiste en une amende, le Trésorier National recevra, également, une copie. Chaque décision prise doit être consignée dans le rapport de la réunion.

Article 8.3.3.3 9 Prise d'effet de la décision prise

L'instance d'appel détermine quand la décision prise prendra effet. Ceci se fera, au plus tôt, cinq jours après la notification.

Article 8.3.3.4 Remboursement de la caution

Lorsque l'organe d'appel rend un jugement en faveur de l'appelant, la caution sera, entièrement, remboursée par le Trésorier National.

Article 8.4 Procédure de tutelle: Organe d'Administration.**Article 8.4.1 Plainte à la suite d'une faute de procédure dans la gestion de plaintes.**

Dans les cas où l'une des parties, dans une affaire disciplinaire, est d'avis que des erreurs de procédure ont été faites, elle peut interjeter appel auprès de l'Organe d'Administration pour "fautes de procédure". À cette fin, la partie concernée doit déposer une plainte écrite auprès du Secrétaire Général, dans les cinq jours qui suivent la dernière décision, ainsi que la preuve du dépôt de la caution sur le compte de la FRBB. L'Organe d'Administration jugera si toutes les procédures, les délais, les droits de la défense et les règlements du F.R.B.B. ont été respectés. L'Organe d'Administration traitera la plainte selon les modalités de la procédure d'appel normale (voir articles 8.3.2, 8.3.3, 8.3.3.1 et 8.3.3.4).

La décision prise et motivée est communiquée, par écrit, aux intéressés via le Secrétaire ou son remplaçant, endéans les cinq jours ouvrables. Chaque décision prise doit être consignée dans le procès-verbal de la réunion.

Si la faute de procédure a été commise par une instance, l'Organe d'Administration renvoie l'affaire à cette instance. Cette instance doit, endéans le mois de la réception du renvoi et, en tenant compte des directives contraignantes de l'Organe d'Administration, rendre son nouveau verdict.

Article 8.4.2 Constatation d'une erreur de procédure sans plainte.

Si l'Organe d'Administration constate une faute de procédure, il peut, de sa propre initiative, démarrer la procédure prévue dans l'article 8.4.1.

Article 8.5 Cas spéciaux**Article 8.5.1 S Concours de faits - Commission spéciale combinée**

Si la transgression implique deux ou plusieurs domaines, celle-ci est, d'abord, traitée par le Comité Régional concerné ou le Comité Directeur. En appel, elle est débattue, séparément, dans chacune des commissions concernées ou dans l'Organe d'Administration.

Le débat de fond se fait, dans ce cas, par une commission mixte, composée du Président et du Secrétaire ou leur remplaçant, de chacune des commissions concernées et un troisième membre de chacune de celles-ci. Selon le genre de la transgression, on s'efforcera de désigner, à cette fin, la personne la plus compétente possible. Cette désignation se fait par la commission intéressée.



KBAB vzw - FRBB asbl

REGLEMENT D'ORDE INTERIEUR

Zetel:

Koninklijke Belgische Bijlartbond vzw
Fédération Royale Belge de Billard asbl

Oudesmidsestraat, 20
1700 Dilbeek

Ondernemingsnummer: 0409.579.332

Etabli suite à l'Art. 18 des statuts

Article 8.5.2 Plaintes contre un dirigeant.

Si une plainte est introduite contre un dirigeant de la F.R.B.B., celui-ci sera jugé par l'instance compétente, sans qu'il puisse toutefois faire partie de cette instance.

Article 8.5.3 Incompatibilité.

Le plaignant ou le défenseur, dans une décision prise ultérieurement, ne peut pas voter dans l'organe de décision. Il se limitera à fournir les données et explications nécessaires.

Article 8.6 La Commission Belge de l'Arbitrage pour le Sport (CBAS)

L'adhésion à la FRBB, implique le respect le plus stricte des règlements en vigueur. Si toutefois, des différends sportifs, et uniquement sportif ne peuvent être résolus en interne, on peut toujours faire appel à la CBAS. Le règlement et les exigences peuvent être consultés sur leur site-web <http://www.bas-cbas.be>. L'appel doit avoir lieu dans les 5 jours de la notification de la peine. Les litiges relatifs au contenu des règlements ne peuvent pas faire l'objet d'une plainte à régler au sein de la CBAS, puisque l'article 1/1 du règlement sportif stipule : "Les (nouveaux) membres affiliés et les clubs dans lesquels ils sont réunis doivent respecter les statuts et tous les autres règlements et décisions de la FRBB".



KBBB vzw - FRBB asbl

Etabli suite à l'Art. 18 des statuts

REGLEMENT D'ORDE INTERIEUR

Zetel:

Koninklijke Belgische Biljartbond vzw
Fédération Royale Belge de Billard asbl

Oudesmidestraat, 20
1700 Dilbeek

Ondernemingsnummer: 0409.579.332

PARTIE 9 LES REGIONS

Article 9.1 Le Comité Régional

Article 9.1.1 Composition et répartition des tâches

Le Comité Régional est composé d'un Président et cinq à douze membres en possession d'une carte grande licence de la région. Le comité régional est élu par l'assemblée générale régionale pour une période de quatre ans sans attribution de fonction.

Le Comité Régional élit, parmi ses membres, un Président, un ou deux vice-Présidents et désigne un Secrétaire, un Trésorier et un Directeur Sportif. Certaines fonctions peuvent être attribuées à d'autres membres: responsable de l'arbitrage, de la jeunesse, de la presse et autres, ou, également, maximum trois directeurs sportifs adjoints. Le cumul de plusieurs fonctions n'est pas exclu.

Le Comité Régional est toujours sous l'égide de l'Organe d'Administration de la F.R.B.B.

Article 9.1.2 Cessation du mandat.

Le mandat des dirigeants régionaux se termine par révocation par l'assemblée générale, par la démission volontaire, par la fin de mandat (le cas échéant), par l'accession à un mandat non cumulable de niveau supérieur, par le décès ou par incompétence légale.

La révocation de dirigeants, par l'assemblée générale, se décide par majorité simple des votes présents et/ou représentés. La révocation doit, toutefois, être inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée générale, et au moins la moitié des votes doit être présente et/ou représentée.

Un dirigeant régional qui démissionne volontairement doit en avertir, par écrit, le comité. Cette démission prend effet immédiatement, sauf si, par cette démission, le nombre de dirigeants devient inférieur à trois (3). Dans ce cas, le Comité Régional devra convoquer, dans les deux mois, l'assemblée générale, qui pourvoira au remplacement du dirigeant concerné, et l'en informera, également, par écrit.

En cas de cessation du mandat de Président en fonction, par démission volontaire ou suite à l'occupation d'une fonction non cumulable à un échelon plus élevé, le Comité Régional est tenu d'élire un nouveau Président parmi ses membres.

La cessation et la nomination des dirigeants régionaux doivent être communiquées, endéans les trente jours, au Secrétaire de l'Organe d'Administration de la fédération.

Article 9.1.3 Compétences.

En général, les Comités Régionaux ont la plus grande compétence pour gérer leur région et pour créer des districts, desquels ils déterminent les activités et compétences, ceci dans le cadre existant des statuts et règlements nationaux. En parallèle avec les commissions nationales, les Comités Régionaux peuvent, également, instaurer des commissions régionales.

Le Comité Régional siège, en première instance, pour les plaintes et transgressions du niveau régional et comme organe d'appel pour les commissions des districts. Une partie de ces compétences peut être cédée à une commission disciplinaire permanente ou à une autre commission existante. Voir Partie 8 pour plus de détails.

Article 9.1.4 Réunions.

Le Comité Régional se réunit, au moins, 6 fois par année. Les invitations de ces réunions sont portées à la connaissance des membres de la façon la plus adéquate.

A la demande du Président National, du Président Régional ou à la requête écrite de, au moins, deux de ses membres, le Comité Régional doit se réunir endéans les 14 jours. La date de réception de la requête faisant foi du début du délai.



De chaque réunion du Comité Régional un rapport est établi par le secrétaire régional. Afin de le formaliser, il sera procédé comme suit:

1. Diffusion, par le Secrétaire, du projet à tous les participants de la réunion, pour approbation et d'éventuels commentaires endéans les 5 jours calendrier (dans les deux langues à la région Brabant).
2. Les membres de la réunion rendent, endéans les trois jours après réception, au Secrétaire leurs commentaires ou approbation. Si pas de réponse dans les trois jours, il est, implicitement, admis qu'il n'y a pas de commentaires et que ce projet est approuvé.
3. Eventuelle adaptation au projet et vérification de la correspondance des versions NL et FR (Brabant).
4. Transfert du rapport finalisé à tous les membres du Comité Régional, aux districts, ainsi qu'au Secrétariat National, dans les 14 jours calendrier après la réunion.

Article 9.1.5 Droit de vote et décisions

Seul les membres du Comité Régional qui ont été élus par l'assemblée générale ont le droit de vote.

Toutefois, personne ne peut avoir plus d'une (1) voix. (Pas de procuration).

Pour qu'un vote soit valable, au moins, la moitié des membres doit être présente ou représentée. Les décisions sont prises avec une majorité simple des voix présentes ou représentées. En cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante.

Article 9.1.6 Intérêt personnel.

Les membres, qui ont directement ou indirectement des intérêts personnels dans une décision à prendre par la commission - soit par leur personnalité, soit par leur fonction -, ne participeront pas au débat sur le sujet concerné, lors de la séance, et ne pourront émettre un vote à ce sujet.

Article 9.2 Assemblée Générale Régionale.

Article 9.2.1 Composition et périodicité

Les cercles sont représentés par leur Président ou, en cas d'indisponibilité du Président, par un autre membre du club concerné. Ce dernier sera porteur d'une procuration écrite du Président.

L'assemblée générale régionale se tient, au moins, une fois par an entre le 1er septembre et le 31 janvier. Elle est présidée par le Président Régional ou, s'il est absent, par le plus ancien en nombre d'années de fonction des vice-Présidents présents et, à défaut, par le plus âgé des membres du Comité Régional.

Article 9.2.2 Droit de vote.

Les délégués des clubs ont une voix par tranche entamé de dix membres adhérents grande licence de cercle affiliés.

Pour qu'un vote soit valable, au moins, la moitié des voix doit être présente ou représentée. Les décisions sont prises avec une majorité simple des voix présentes ou représentées. En cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante.



Article 9.2.3 Points obligatoires à l'ordre du jour.

- Candidature de membres effectifs à élire, s'il y a lieu.
- Candidatures de membres du Comité Régional à élire, s'il y a lieu.
- Exécution des élections, si nécessaire.
- Le rapport annuel du Secrétaire, Directeur Sportif, Trésorier, responsable jeunesse et arbitrage.
- Les points à l'ordre du jour demandés règlementairement. Chaque sujet demandé, par écrit, par 1/20 des voix, tel que défini à l'article 9.2.2 ci-avant, doit être inscrit à l'agenda. Ce sujet doit être signé par les cercles concernés et doit être en possession du Président du Comité Régional, au plus tard, dans les huit jours ouvrables avant la date de l'assemblée générale
- Les points à l'ordre du jour imposés par le Conseil d'Administration de la FRBB.

Les points non prévus à l'ordre du jour ne peuvent, en aucun, cas être traités.

Article 9.2.4 Les procès-verbaux

Le procès-verbal de l'assemblée générale est rédigé par le Secrétaire ou, s'il n'est pas présent, par un dirigeant désigné par le Président. Une copie du rapport doit être envoyée, **endéans les quinze jours calendrier**, aux clubs affiliés de la région, ainsi qu'à tous les participants à la réunion et **au Secrétariat National**. Passé le délai de quinze jours calendrier, les membres effectifs élus ne pourront représenter leur région et les décisions prises lors de cette assemblée seront nulles.

Article 9.3 Elections régionales

Article 9.3.1 Le Président Régional

- a. En tant que candidat unique, le Président doit obtenir la moitié plus une des voix valables pour être élu par le comité régional.
- b. S'il y a deux candidats, le comité régional doit voter pour un des deux candidats qui doit obtenir le nombre évoqué ci-avant. En cas d'égalité, un second tour de vote est organisé. S'il y a de nouveau égalité, un autre tour de vote sera organisé, après un temps de réflexion dans la réunion. Cette procédure est répétée jusqu'au moment où un des candidats obtient une majorité des voix valables
- c. S'il y a plus de deux candidats, le comité régional doit, d'abord, voter pour deux candidats. Entre les deux candidats avec le plus de voix, l'on reprend la procédure du paragraphe b. En cas d'égalité entre les candidats, placés à la seconde et troisième place, un tour intermédiaire est organisé, dans lequel le vote concerne, uniquement, ces deux candidats. S'il y a à nouveau égalité, un troisième tour sera organisé dans lequel le Président sortant ou s'il n'y en a pas, le vice-Président le plus âgé, participe au vote avec une voix. Ensuite, la procédure du paragraphe b. est suivie.

Article 9.3.2 Le Comité Régional

Tous les candidats sont placés sur une liste. Les membres de la réunion votent pour, maximum, 13 membres. Les 13 candidats, dont le nom a été retenu le plus, sont élus comme dirigeant du Comité Régional, à condition d'avoir obtenu au moins la moitié plus une des voix valables (majorité absolue, article 13 des statuts). En cas d'égalité entre les candidats placés à la treizième place, un second tour de vote est organisé. Dans ce tour, les votes ne concernent que les deux candidats impliqués. S'il y a de nouveau égalité, un autre tour de vote sera organisé, après un temps de réflexion dans la réunion. Cette procédure est répétée jusqu'au moment où un des candidats obtient une majorité absolue des voix valables.

Cette majorité absolue est calculée comme suit : chiffre pair, 20 votants divisés par deux=10+1, soit 11 votes pour avoir la majorité. Chiffre impair, 21 votants divisés par deux=10,5 arrondis à 10+1, soit 11 votes pour avoir la majorité.



Article 9.4 Compétences et missions

Article 9.4.1 Le Président Régional

- Il préside les réunions du Comité Régional.
- Il rédige, en collaboration avec le Secrétaire Régional, l' agenda.
- Il est le responsable final du bon fonctionnement de sa région.
- Il peut assister à toutes les réunions de districts
- Il fait partie du Comité Directeur, où il peut, en cas d'empêchement, se faire remplacer par un vice-Président Régional ou un autre membre du Comité Régional.
- Il ne peut pas être membre de l'Organe d'Administration.

Article 9.4.2 Le Secrétaire Régional.

- Le Secrétaire Régional tient à jour le fichier des membres de la région. Ceci peut être délégué éventuellement à un gestionnaire régional des membres.
- Il traite les inscriptions des membres, et les modifications des données des membres et des cercles comme prévu dans les parties 1 et 2 du présent règlement.
- Il rédige, avec le Président Régional, l' agenda des réunions du Comité Régional et les rapports. Dans le cas où il ne pourrait être présent à une réunion, il peut être remplacé, provisoirement, par un autre membre, désigné, à cet effet, par le Président Régional.
- Il fait les modifications à la liste des membres effectifs de la région, et les communique au Secrétaire Général National.
- Sur simple demande des clubs ou des membres, il met à la disposition de ceux-ci les formulaires administratifs nécessaires.

Chacune de ces tâches peut être cédée à un autre membre du Comité Régional désigné par ce comité.

Article 9.4.3 Le Trésorier Régional

- Il est gère les finances de la région, perçoit les amendes infligées par la région et les districts.
- Il traite les "notes de frais", établies suivant les directives reprises dans le vade-mecum financier.

Article 9.4.4 Le responsable régional d'arbitrage

- Le responsable régional d'arbitrage a pour mission la désignation des arbitres pour les matchs nationaux (éliminatoires et finales) organisés dans la région.
- Il est, de par sa fonction, membre de la Commission d'Arbitrage Nationale, à laquelle il fait rapport sur la situation de sa région.
- Il organise, sur le plan régional, la formation et les examens des candidats-arbitres, et nomme, avec les commissions d'examen, les arbitres de district et les arbitres régionaux.
- Il propose, à la Commission Nationale d'Arbitrage, les candidats de la région pour les fonctions d'arbitre national, CEB et UMB.

Article 9.4.5 Le responsable régional de la Jeunesse

- Le responsable régional de la Jeunesse a pour mission l'organisation des compétitions de la Jeunesse régionales et la formation des jeunes. Il peut se faire assister par un "directeur sportif de la jeunesse" et un ou plusieurs moniteurs.
- Il établit un programme de formation régionale (sur base du programme de formation national), approuve les notes de frais des moniteurs régionaux, et transmet celles-ci aux Coordinateurs Nationaux de la Jeunesse.
- Il accompagne les jeunes, lors des finales nationales de la Jeunesse.



KB BB vzw - FRBB asbl

REGLEMENT D'ORDE INTERIEUR

Zetel:

Koninklijke Belgische Bijlartbond vzw
Fédération Royale Belge de Billard asbl

Oudesmidestraat, 20
1700 Dilbeek

Ondernemingsnummer: 0409.579.332

Etabli suite à l'Art. 18 des statuts

Article 9.4.6 Directeur Sportif Régional

- Le Directeur Sportif Régional est responsable du déroulement des compétitions, tant individuelles que par équipes, de la région. Il est, de par sa fonction, membre de la Commission Sportive Nationale, à laquelle il fait rapport sur les compétitions de sa région.
- Il établit le calendrier sportif régional, en concordance avec le calendrier sportif national, et veille à sa diffusion.
- Dans le cas où appel est interjeté dans une procédure disciplinaire, il traduit les opinions du Comité Régional devant la Commission Sportive Nationale, soit comme plaignant, soit comme défenseur. Il ne pourra participer à l'élaboration du jugement final de la procédure en appel de ce cas précis.
- Il est Président de la Commission Sportive Régionale.

Article 9.5 La Commission Sportive Régionale

La Commission Sportive Régionale est composée du Directeur Sportif Régional, d'un ou plusieurs (avec un maximum de trois) Directeurs Sportifs Adjointes et les Directeurs Sportifs des Districts. Elle est responsable de la gestion journalière des compétitions, individuelles et en équipe, de la région.

Si la Commission Sportive doit, en première instance, intervenir comme commission disciplinaire, elle peut imposer des amendes aux membres et, ce, dans les limites imposées par l'Organe d'Administration et reprises dans le vade-mecum financier.

Pour qu'une décision soit valable, au moins la moitié des membres ayant droit aux votes doivent être présents. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix présentes. En cas d'égalité de voix, la voix du Président ou de son représentant est prépondérante.



KBBB vzw - FRBB asbl

Etabli suite à l'Art. 18 des statuts

REGLEMENT D'ORDE INTERIEUR

Zetel:

Koninklijke Belgische Bijlartbond vzw
Fédération Royale Belge de Billard asbl

Oudesmidestraat, 20
1700 Dilbeek

Ondernemingsnummer: 0409.579.332

PARTIE 10 LES DISTRICTS

Article 10.1 Le Comité de District

Le Comité de District est composé d'un Président et de trois à six membres élus par l'assemblée générale du district. L'élection se fait selon une procédure analogue à celle du président régional et du comité régional. S'il y a un manque d'élus, le Président peut solliciter des volontaires afin de composer un Comité de District fonctionnel. Dans tous les cas, le district fonctionne sous la tutelle du Comité Régional.

Le Comité du District se réunit, au moins, 3 fois par année. Les invitations, à ces réunions, peuvent être portées à la connaissance des membres, par la voie la plus appropriée.

Tous les membres affiliés peuvent participer aux réunions ordinaires de district; toutefois sans droit de vote et à condition d'en aviser le Président, 3 jours à l'avance.

Le Comité du District doit se réunir endéans les 14 jours, à la demande du Président National, du Président Régional, du Président du District, ou à la requête écrite, adressée au Président du district, par au moins 3 de ses membres. La date de réception de la requête faisant foi du début du délai.

Les rapports des réunions du Comité de District sont transmis à tous les membres du comité, les cercles, ainsi qu'au Président et le Secrétaire Régional.

Les décisions, prises par le Comité du District, doivent être approuvées par le Comité Régional afin d'assurer un fonctionnement coordonné au sein de la région.

Article 10.2 L'Assemblée Générale du District

Les cercles sont représentés par leur Président ou, en cas d'indisponibilité du Président, par un autre membre du club concerné. Ce dernier sera porteur d'une procuration écrite du Président.

L'assemblée générale du district se tient, au moins, une fois par an, en principe, avant la date prévue pour l'assemblée générale régionale.

Elle est présidée par le Président de district ou, s'il est absent, par le plus ancien en nombre d'années de fonction des vice-Présidents présents, à défaut par le plus âgé des membres présents du comité de district.

Les délégués des clubs ont une voix par cercle affilié. Pour qu'un vote soit valable, au moins, la moitié des voix doit être présente ou représentée. Les décisions sont prises avec une majorité simple des voix présentes ou représentées. En cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante.

Article 10.3 Les élections

Les élections du Président et des membres du comité de district seront organisées suivant les modalités du paragraphe 9.3, applicables au Comité Régional.

Article 10.4 Le directeur sportif de district

Le directeur sportif de district est responsable du déroulement des compétitions du district, tant individuelles que par équipes. Il est, de par sa fonction, membre de la Commission Sportive Régionale, à laquelle il fait rapport sur les compétitions de son district.

Il établit le calendrier sportif de district en concordance avec le calendrier sportif régional et veille à sa diffusion.



KBBB vzw - FRBB asbl

REGLEMENT D'ORDE INTERIEUR

Zetel:

Koninklijke Belgische Billartbond vzw
Fédération Royale Belge de Billard asbl

Oudesmidsestraat, 20
1700 Dilbeek

Ondernemingsnummer: 0409.579.332

Etabli suite à l'Art. 18 des statuts

Dans le cas où appel est interjeté dans une procédure disciplinaire, il traduit les opinions du Comité de District devant la Commission Sportive Régionale, soit comme plaignant, soit comme défenseur. Il ne pourra participer à l'élaboration du jugement final de la procédure en appel de ce cas précis.



Annexes

Annexe 1 : Compétences attendues d'un (vice)président

- Peut diriger
- Peut diriger et coordonner une réunion
- Peut agir comme un bon modérateur
- Est structuré
- Peuvent bien travailler en groupe
- Peut déléguer
- Offre aux membres la possibilité de s'engager activement
- A de l'expérience en gestion
- Est représentatif et capable de représenter la FRBB là où c'est nécessaire
- Consulte ses collègues conseillers et ne prend pas de décisions individuelles
- A une saine capacité de base d'empathie
- Ne doit pas être autoritaire ou obstiné (imposer sa propre opinion)
- Être en mesure d'agir comme médiateur en cas de conflits ou de divergences d'opinions
- Doit avoir une bonne maîtrise d'expression
- Est parfaitement bilingue, maîtrise les deux langues nationales (NL, FR)
- Est flexible mais décisif
- Garde un œil sur la vision à long terme de l'association
- Supervise les grandes lignes
- Maintient la vue d'ensemble de l'association
- Fixe les priorités de l'association

Annexe 2 : Compétences attendues d'un secrétaire

- Est familier avec les tâches administratives et de secrétariat
- A de l'expérience dans le travail avec l'ordinateur et a une connaissance approfondie de l'environnement Office
- Est capable d'écrire de manière objective des questions administratives
- Doit bien documenter le rapport d'une réunion (décisions et points d'action)
- Possède des compétences en matière d'organisation et de coordination
- Est précis, a le sens du détail et est capable de garder une vue d'ensemble
- Est capable d'établir et d'entretenir des contacts et de les utiliser efficacement
- Est capable de coopérer :
 - o peut se concentrer sur l'intérêt du groupe
 - o et peut, avec d'autres, contribuer au résultat commun
- Est ouvert et honnête dans la communication
- Est très autonome
- Est en mesure d'assurer l'exécution des décisions administratives d'une manière procédurale
- Joue un rôle actif dans les divers processus du conseil et dans l'élaboration conjointe de ses politiques (seulement pour le secrétaire national)
- Possède ou recherche les connaissances nécessaires pour conseiller l'Organe d'administration sur les aspects juridiques de l'association (seulement pour le secrétaire national)
- Est capable d'expliquer et de défendre la politique de gestion (seulement pour le secrétaire national)
- Est parfaitement bilingue, maîtrise les deux langues nationales (NL, FR)
- Est ordonné et structuré



Annexe 3 : Compétences attendues d'un directeur sportif

- Est intègre
- Peut diriger
- Peut diriger et coordonner une réunion
- Peut agir comme un bon modérateur
- Est structuré
- A le sens des proportions et de la responsabilité
- Être capable d'élaborer et de mettre en œuvre une politique
- A de l'expérience dans le travail avec l'ordinateur et a une connaissance approfondie de l'environnement Office
- Est parfaitement bilingue, maîtrise les deux langues nationales (NL, FR)
- Est ordonné et structuré
- Est précis, a le sens du détail et est capable de garder une vue d'ensemble
- Est capable d'établir et d'entretenir des contacts et de les utiliser efficacement
- Est capable de coopérer :
 - o peut se concentrer sur l'intérêt du groupe
 - o et peut, avec d'autres, contribuer au résultat commun
- Est ouvert et honnête dans la communication
- Est très autonome
- Est flexible mais décisif

Annexe 4 : Compétences attendues d'un trésorier

- Possède une bonne connaissance des questions comptables
- A une vision financière et économique ("position d'expert")
- A de l'expérience dans l'administration financière des associations
- A de l'expérience dans une fonction financière avec responsabilité finale
- A de l'expérience dans l'élaboration d'un budget, d'un bilan et d'une synthèse financière annuelle
- A de l'expérience dans le travail avec l'ordinateur
- A de l'expérience avec les solutions de gestion financière automatisée
- A un aperçu de la réglementation financière en vigueur
- A une connaissance de l'organisation et de ses divisions
- Est au courant des subsides et des flux financiers externes possibles
- Est en mesure d'obtenir des fonds et des subsides au niveau national
- Est décisif