



Version précédente : 26 mai 2020

Les modifications insérées dans cette nouvelle version concernent uniquement le Code Disciplinaire (chap. 6) qui a été entièrement revu.

TABLE DES MATIERES

| | |
|---|--------------|
| 1. LA FEDERATION | p. 2 |
| 1.1. Raison d'être de la FfG | p. 2 |
| 1.2. Assemblée générale | p. 3 |
| 1.3. Conseil d'administration | p. 4 |
| 1.4. Bureau exécutif | p. 7 |
| 1.5. Conseil des Rencontres Provinciales | p. 8 |
| 1.6. Provinces | p. 9 |
| 1.7. Membres effectifs | p. 11 |
| 1.8. Membres adhérents | p. 12 |
| 1.9. Disciplines pratiquées | p. 13 |
| 1.10. Commissions techniques | p. 14 |
| 1.11. Commission des membres d'honneur | p. 25 |
| 1.12. Commissions spéciales | p. 26 |
| 2. REGLEMENT ANTI-DOPAGE | p. 27 |
| 3. REGLEMENT DE SECURITE | p. 29 |
| 4. REGLEMENT MEDICAL | p. 33 |
| 5. CODE D'ETHIQUE SPORTIVE | p. 35 |
| 5.1. Code éthique | p. 35 |
| 5.2. Code de conduite (gymnastes, pratiquant, entraîneurs officiels, juges) | p. 38 |
| 6. CODE DISCIPLINAIRE | p. 40 |

1. La Fédération

1.1. Raison d'être de la FfG

Art.1 La raison d'être de la Fédération francophone de Gymnastique et de Fitness (FfG) est « **Promouvoir et organiser la gymnastique et le fitness sous toutes ses formes en Communauté française** ».

Art.2 Les missions (ou rôles) de la Fédération francophone de Gymnastique et de Fitness (FfG) sont de :

- **Promouvoir la pratique sportive de la gymnastique et du fitness, dans ses composantes de loisir ou de compétition, en Fédération Wallonie-Bruxelles**
- **Contribuer par ses activités à l'épanouissement et au bien-être physique, psychique et social de ses membres**
- **Développer des services pertinents pour tous les membres**
- **Proposer des formations aux encadrants et praticiens, aux juges et arbitres, et aux dirigeants**
- **Assurer un accompagnement individualisé à chaque élite qui présente des potentialités qui permettent d'augurer des résultats significatifs à l'occasion de grandes compétitions internationales et mondiales**

Art.2* : Par gymnastique, il faut entendre :

Toutes les disciplines gymniques reconnues et pratiquées au niveau de l'Union Européenne de Gymnastique et de la Fédération Internationale de Gymnastique, tant au niveau d'une pratique de loisir que de compétition.

Par fitness, il faut entendre :

Toutes les disciplines qui ont en commun l'activité physique au service de la forme et du bien-être, et qui ne peuvent être rattachées à une forme de sport de compétition ou aux sports dits traditionnels.

Le titre 1.10 du chapitre 1 du ROI détaille les disciplines comprises dans la gymnastique et le fitness, et leur organisation au sein de la FfG.

Art.3 En vue de la réalisation de son but social et de sa raison d'être, la FfG s'organise selon les organes suivants :

- 1.2. Assemblée générale (AG)
- 1.3. Conseil d'administration (CA)
- 1.4. Bureau exécutif (BE)
- 1.5. Conseil des Rencontres Provinciales (CRP)
- 1.6. Provinces (PROV)
- 1.7. Membres effectifs (CERCLES ou CLUB)
- 1.8. Membres adhérents (LICENCIÉS)
- 1.9. Commissions techniques (CT)
- 1.10. Commission des membres d'honneur
- 1.11. Commissions spéciales

(Les abréviations utilisées dans le texte font référence aux structures de la FfG, sauf s'il est précisé autrement)

1.2. Assemblée générale

Raison d'être

Art.4 Etre le garant de l'existence de l'asbl FfG, de son fonctionnement légal et démocratique

Rôles

Art.5 Les rôles de l'Assemblée générale sont détaillés dans les statuts.

Périmètre et autorité

Art.6 Pour réaliser sa raison d'être et remplir ses rôles, l'Assemblée générale a les pouvoirs suivants sur :

| Périmètre | Autorité |
|------------------------------|---|
| - Statuts | = autorité totale |
| - Administrateurs | = élection / révocation / décharge |
| - Budgets et comptes annuels | = approbation ou refus |
| - Association | = dissolution / affectation de l'avoir social |
| - Membres | = exclusion |
| - Cotisation | = autorité totale |
| - Vérificateurs aux comptes | = désignation / décharge |
| - Assurance des membres | = contrôle |

Organisation de l'Assemblée générale

Art.7 L'organisation de l'Assemblée générale (participants, ordre du jour, votes, ...) sont détaillés dans les statuts.

Procédure d'élection des administrateurs généraux

Art.8 A l'Assemblée générale, le vote s'exprime au moyen d'un bulletin de vote reprenant la liste des candidats proposés par province et par ordre alphabétique. Chaque cercle émet un vote en faveur des candidats de son choix parmi tous les candidats présentés par les différentes provinces, avec un maximum correspondant au nombre de postes à pourvoir, en cochant les noms des administrateurs pour lesquels il donne sa voix. Pour les administrateurs auxquels le cercle ne donne pas de voix, la case est laissée vide.

Les votes se font à la majorité simple.

Séance tenante, la désignation se fait en deux temps :

- 1) Un premier classement est établi au sein de chaque province (« classement provincial »): le candidat ayant obtenu le plus de voix dans chaque province est automatiquement élu administrateur.
- 2) Un second classement, toutes provinces confondues, classe les candidats restants (non élus directement sur base du résultat au sein de leur province), suivant le nombre de voix obtenues (« classement toutes provinces confondues »).
Le nombre d'administrateurs pouvant être élus suivant le classement « toutes provinces confondues » dépend du nombre d'administrateurs élus directement suite au « classement provincial », sachant que le nombre total d'administrateurs est limité à onze.
Les candidats de ce « classement toutes provinces confondues », sont élus administrateurs, pour le nombre de postes à pourvoir, en fonction du nombre de voix obtenues par chacun, correction éventuellement faite, en application du prescrit de l'article 21 des statuts, pour qu'il n'y ait pas plus de trois administrateurs issus d'une

même province, et qu'il n'y ait pas plus de 80 % d'administrateurs du même sexe, la vérification de ces deux critères étant effectuée dans cet ordre.

En cas de parité de voix entre plusieurs candidats en ordre utile pour être élus, il est procédé à une nouvelle élection limitée aux candidats concernés, séance tenante, pour déterminer les candidats finalement élus.

Prise d'effet des mandats d'administrateurs :

L'Assemblée générale procède à l'élection du nouveau Conseil d'Administration dans le courant de la dernière année de chaque cycle olympique, en prévision du cycle olympique suivant.

Pour une question d'efficacité, la prise d'effet du mandat des administrateurs nouvellement élus est fixée au premier septembre de chaque année olympique.

Toutefois, afin d'assurer une bonne transition entre les Conseils d'Administration sortant et entrant, les administrateurs nouvellement élus, sont invités par le Conseil d'Administration sortant à assister, sans participation aux prises de décisions, aux réunions du CA organisées entre le 1er juin et le 31 août.

Vérificateurs aux comptes

Art.9 L'Assemblée générale désigne deux provinces chargées de présenter chacune un vérificateur aux comptes, en vue de l'Assemblée générale suivante.

La rotation de cette représentation provinciale se fera dans l'ordre suivant :

Brabant - Bruxelles capitale, Hainaut, Liège, Namur, Luxembourg.

Cette vérification se tiendra au siège de la Fédération, en présence du Trésorier et de la personne chargée de la comptabilité, au moins une semaine avant l'Assemblée générale.

Les vérificateurs établiront un rapport succinct qui sera annexé au procès-verbal de l'Assemblée générale.

1.3. Conseil d'administration

Raison d'être

Art.10 Etre le garant de la raison d'être et des missions de la FfG

Rôles

Art.11 Le Conseil d'administration :

- prépare les assemblées générales
- détermine les défis sociétaux et les stratégies
- met en place les actions nécessaires pour garantir la raison d'être de la FfG
- met en place les actions nécessaires pour rédiger et appliquer les statuts et ROI
- analyse les demandes et projets amenés par le CRP et y donne suite
- représente la FfG en toute circonstance

Périmètre et autorité

Art.12 Pour réaliser sa raison d'être et remplir ses rôles, le Conseil d'administration a les pouvoirs suivants sur :

| Périmètre | Autorité |
|----------------------|--|
| Budget voté par l'AG | = pouvoir de proposition = suivi de l'application par le staff opérationnel |
| Statuts | = pouvoir de proposition = suivi de leur application |

| | |
|---|---|
| ROI | = autorité totale |
| Politique de gestion des membres | = autorité totale au niveau stratégie = pouvoir de contrôle sur la mise en application de la stratégie |
| Politique sportive générale | = autorité totale au niveau stratégie (choix des disciplines, niveau de pratique) = pouvoir de contrôle sur la mise en application de la stratégie |
| Politique communication / événements / sponsoring | = autorité totale au niveau stratégie = pouvoir de contrôle sur la mise en application de la stratégie |
| Politique de haut niveau / formation des cadres | = autorité totale au niveau stratégie, dans le cadre du décret = pouvoir de contrôle sur la mise en application de la stratégie, dans le cadre du décret |
| Personnel de direction | = sélection, recrutement, intégration, gestion, licenciement |
| Politique salariale | = totale au niveau stratégie (pas opérationnel) |
| Infrastructure | = totale pour l'immobilière = néant pour la mobilière |
| Affiliations organismes extérieurs | = totale |
| Représentation extérieure | = pouvoir de délégation |
| Nomination du Bureau exécutif | = totale |
| Convention province / FfG | =pouvoir de proposition / ratification |

Organisation des réunions

Art.13 Le Conseil d'administration se réunit minimum 4 fois par an au siège de la Fédération, ou dans tout autre lieu jugé adéquat.

Le calendrier des réunions est établi en début de saison sportive.

Les administrateurs peuvent se faire représenter par procuration, par un autre administrateur. Un administrateur ne peut être porteur que d'une seule procuration.

L'administrateur absent à 3 séances consécutives du conseil est considéré comme démissionnaire.

Est absent l'administrateur non excusé ou non représenté.

L'administrateur physiquement absent à 4 séances consécutives du conseil est démissionné d'office.

Son statut lui sera notifié et il pourra faire valoir des arguments qui seront appréciés par le conseil.

Celui-ci se prononcera à bulletin secret pour infirmer ou confirmer la décision.

Il sera procédé au remplacement de l'administrateur démissionné/démissionnaire suivant le prescrit de l'article 22 des statuts et suivant la procédure spécifique prévue à l'article 14 B) des présentes.

Toute décision sera prise suivant l'article 24 des statuts.

Toute personne dont la présence est jugée utile peut, sur invitation du Président, assister avec voix consultative à une réunion du Conseil.

Art.14 Toute personne remplissant une fonction d'administrateur est tenue de le faire avec la déontologie et l'éthique requises.

Les administrateurs sont solidaires des décisions prises par le Conseil d'administration.

Art.15 Les membres du Conseil d'administrateur peuvent assister sans prendre part aux débats à toutes les réunions des organes fédéraux. Ils annoncent leur présence et, à part le cas où ils sont membres effectifs de l'organe dont il s'agit, n'y ont pas droit de vote.

Attribution des postes d'administrateurs

Art.16 Les postes d'administrateurs sont attribués par consensus ou par un processus de vote sociocratique.

Il existe deux types d'administrateurs généraux :

- les administrateurs exécutifs : Président, Vice-président, Secrétaire général, Trésorier.
- les administrateurs non-exécutifs

Président

- Est compétent pour la direction générale de la FfG et garde autorité sur tous les services de celle-ci.
- Préside de droit les réunions suivantes : AG, CA, Bureau Exécutif.
- Maintient l'ordre, ouvre, suspend et clôture ces réunions, dirige les discussions et fait connaître les résultats de votes.
- Assiste de droit à toute réunion fédérale.
- Est le représentant officiel de la FfG en toute circonstance.
- Est le garant de la cohérence des actions menées par toutes les instances de la FfG et du respect des statuts et du ROI de la FfG.
- Fait rapport au CA, en cas d'urgence au Bureau exécutif, de toute initiative prise dans l'intérêt de la FfG.
- Assure le rôle de médiateur.

Vice-président

- Remplace le président en cas d'empêchement de celui-ci.

Secrétaire général

- Etablit les rapports des réunions de l'Assemblée générale, du Conseil d'administration et du Bureau exécutif.
- Est le garant de l'application permanente des statuts et des règlements au sein de toutes les instances de la fédération.
- Est responsable du personnel de direction.
- Etablit un rapport annuel pour l'AG.

Trésorier

- est responsable de la trésorerie et de la comptabilité de l'ASBL, et de la gestion du patrimoine de la Fédération.
- fait rapport au Conseil d'administration de la situation financière et propose des solutions en cas de problème.
- participe à l'élaboration et au suivi du budget.
- présente à l'assemblée générale annuelle le compte de résultats et le bilan, approuvés par le Conseil d'administration.
- représente le Conseil d'administration lors de tout contrôle à caractère financier.

Président du CRP

- Préside les réunions du Conseil des Rencontres Provinciales
- Met à l'ordre du jour du CA les points et projets amenés lors des réunions du CRP
- Assure le lien entre le CRP et le CA

Administrateurs

- ont pour mission de garder le regard le plus neutre et le plus critique possible sur le fonctionnement du Conseil d'administration et de la Fédération; dans l'esprit, ils doivent se rapprocher du rôle de l'administrateur indépendant dans les entreprises commerciales.
- assurent leur mission dans l'intérêt général de la FfG,
- participent éventuellement au Conseil des Rencontres Provinciales

1.4. Le Bureau exécutif

Raison d'être

Art.17 Etre le trait d'union entre le Comité Directeur et le CA.

Rôles

Art.18 Le Bureau exécutif prépare les Conseils d'administration.
Il coache le Comité Directeur dans ses rôles.

Périmètre et autorité

Art.19 Pour réaliser sa raison d'être et remplir ses rôles, le Bureau exécutif a les pouvoirs suivants sur :

| Périmètre | Autorité |
|---|---|
| - Ordre du jour des CA | = pouvoir de décision |
| - Dossiers spécifiques apportés par le Comité Directeur | = pouvoir de conseil (soit décision, soit renvoi au CA) |
| - Dossiers spécifiques demandés par le CA | = Instruction / Soumission au CA |

Composition

Art.20 Le Bureau exécutif est composé du Président, Vice-président, Secrétaire général, Trésorier, et du Comité Directeur.
Toute personne dont la présence est jugée utile peut, sur invitation du Président, assister avec voix consultative à une réunion du Bureau.

Organisation des réunions

Art.21 Le Bureau exécutif se réunit au minimum 4x par an, ou à la demande de minimum deux de ses membres, et minimum 8 jours avant chaque Conseil d'administration planifié.

Art.22 Le Bureau exécutif se réunit valablement lorsqu'au moins trois administrateurs et un membre du staff opérationnel sont présents. Ses décisions sont prises par consensus.
En cas de désaccord, le point est renvoyé au CA.

1.5. Conseil des Rencontres Provinciales

Raison d'être

Art.23 Etre le trait d'union entre les provinces, le staff salarié, et le CA.

Rôles

Art.24 Ecouter et échanger.
Faciliter la Vie Fédérale au niveau provincial.
Cibler les besoins des provinces pour les remonter vers le CA.
Proposer de nouvelles stratégies, de nouveaux projets.
Orienter les réunions par des thèmes proposés.

Périmètre et autorité

Art.25 Pour réaliser sa raison d'être et remplir ses rôles, le Conseil des Rencontres Provinciales (CRP) a les pouvoirs suivants sur :

| Périmètre | Autorité |
|---|---|
| - Questions et initiatives apportées par les provinces Questions opérationnelles | = pouvoir de médiation = pouvoir de clarification = pouvoir de faire remonter certains points au CA = peut créer des commissions qui travailleront sur l'élaboration de thèmes ou collecteront des données pour rassembler les projets |
| - Convention Province/ FfG | = pouvoir de proposition |

Organisation

Art.26 Le Conseil des Rencontres Provinciales est convoqué 4 fois par an minimum par le Président du CRP qui veille à le programmer au moins deux semaines avant une réunion de CA.

Font partie du CRP :

- l'administrateur FfG désigné au poste de Président du CRP ;
- les responsables opérationnels des différents secteurs FfG en fonction des sujets repris à l'ordre du jour ;
- les administrateurs qui le souhaitent ;
- 2 membres délégués par chaque Province en fonction de l'ordre du jour ;
- le secrétaire général FfG ou la directrice administrative, qui établit le rapport ;
- le président de la FfG

1.6. Provinces

Raison d'être

Art.27 Les Provinces sont des organes décentralisés de la FfG au niveau provincial. Elles Mettent en œuvre la politique et la stratégie fédérale FfG au niveau provincial. Elles assurent l'organisation, la gestion et l'application de la réglementation au niveau de la province en conformité avec la réglementation fédérale.

Rôles

Art.28 Les Provinces ont, dans leur zone d'influence géographique, pour rôles de :

- Promouvoir les disciplines sportives portées par la FfG
- Vérifier le volume des licences des clubs dans leur périmètre géographique
- Mettre en œuvre la politique fédérale
- Organiser administrativement et financièrement la Province
- Mettre en place une organisation technique
- Transmettre la liste complète des candidats administrateurs FfG au suffrage de l'Assemblée générale FfG
- Désigner des représentants provinciaux dans les CT

Périmètre et autorité

Art.29 Pour réaliser sa raison d'être et remplir ses rôles, les Provinces ont les pouvoirs suivants sur :

| Périmètre | Autorité |
|--|---|
| CA des Provinces | = Election des administrateurs provinciaux par l'AG des clubs de la province concernée |
| Statuts des Provinces | = Rédaction / Modifications des statuts par l'AG des clubs de la province concernée, en conformité avec les statuts FfG en vigueur |
| ROI des Provinces | = Autorité totale du CA de la province concernée |
| Budgets/Comptes provinciaux | = Etablissement du budget et tenue d'une comptabilité sous responsabilité du CA de la province concernée = Approbation ou refus de ceux-ci par l'AG des clubs de la Province concernée |
| Comités techniques provinciaux | = Autorité totale |
| Responsable technique provincial | = désignation d'un responsable technique dans les disciplines pratiquées dans la province. |
| Calendrier provincial | = Totale, en bonne intelligence avec les calendriers FfG, national et international |
| Compétitions provinciales | = Autorité totale, en tenant compte des règlements FfG |
| Activités techniques provinciales | = Autorité totale, en respectant au minimum les règles de sécurité et l'éthique FfG |
| Représentants provinciaux dans CT | = Pouvoir de désignation en tenant compte du ROI FfG |
| Convention Provinces/FfG | = Pouvoir de proposition / ratification par la CA des provinces concernées |
| Acceptation ou refus de nouveaux membres effectifs | = Dans le respect des statuts FfG et motivée en cas de refus. |

Organisation juridique et territoriale

Art.30 La FfG reconnaît un seul comité par province qui sera constitué en asbl. Une convention sera établie entre la FfG et la province.

Les limites d'une province sont déterminées par les frontières officielles des provinces et de la Fédération Wallonie-Bruxelles.
La région bilingue de Bruxelles-Capitale et le Brabant wallon constituent une seule entité provinciale.

Dispositions administratives

Art.31 Les Provinces respectent les procédures administratives ainsi que les règlements administratifs de la FfG et se soumettent aux décisions de l'Assemblée générale et des autres organes fédéraux.

Pour être reconnues, les Provinces :

- établissent des Statuts et/ou un Règlement d'Ordre Intérieur conformes aux statuts et règlements FfG en vigueur. Une copie de ceux-ci est déposée au siège de la Fédération. Après chaque modification des statuts/ROI valablement approuvée, les Provinces communiquent la nouvelle version au siège de la Fédération.
- mettent en place un conseil d'administration provincial élu démocratiquement par tous les clubs membres de la province concernée.
- déposent annuellement un budget prévisionnel, un bilan financier et un rapport d'activité au siège de la FfG, dans le mois qui suit leur AG, pour information.

Les Provinces font apparaître leur appartenance à la FfG en insérant le logo officiel, ou une déclinaison autorisée de celui-ci, dans leurs documents. Si la Province dispose d'un logo officiel, il peut y figurer aussi.

Les Provinces respectent les partenaires de la Fédération, ainsi que les accords conclus avec eux, pour autant qu'elles en aient été informées au préalable et par écrit.

Les Provinces ont le devoir de veiller à ce que les cercles affilient tous leurs membres.

Lorsque la FfG reçoit une demande d'affiliation d'un cercle, elle accepte la demande sous réserve de l'approbation de la Province concernée. La demande est ensuite transmise à ladite Province qui approuve ou non l'affiliation dans un délai de 15 jours calendrier. Dans l'intervalle, ou après, le Province peut demander à rencontrer le club. En cas de refus, celui-ci doit être dûment motivé. Il appartient ensuite au Conseil d'administration de vérifier la motivation et de donner un accord final ou non à la demande d'affiliation.

La FfG informe les Provinces de toute décision ou mesure concernant directement ou indirectement un de ses cercles.

La FfG considère les Provinces comme des membres effectifs pour tout courrier général.

Les Provinces et la FfG entretiennent activement leurs relations mutuelles par les moyens qu'elles jugent appropriés.

Dispositions financières

Art.32 Chaque Province possède sa gestion financière indépendante.

Un compte est ouvert au nom du Province dont la dénomination et le numéro sont communiqués au secrétariat fédéral. Les opérations financières entre la Fédération et la Province s'effectuent par virement bancaire via ce compte.

Une rétrocession / cotisation provinciale est accordée au titre de comité provincial reconnu par convention.

Dispositions techniques

Art.33 Les Provinces
- respectent les procédures et règlements techniques de la FfG.

- contrôlent la conformité des compétitions amicales avec la réglementation technique officielle de la FfG.
- veillent à ce que les participants des compétitions amicales soient licencié(es) à la FfG.
- mettent sur pied des comités techniques provinciaux et/ou désignent un responsable technique provincial pour toute discipline pratiquée de manière compétitive dans la province.
- établissent un calendrier provincial en bonne intelligence avec les calendriers FfG, nationaux et internationaux
- organisent les compétitions provinciales sélectives aux compétitions FfG
- désignent les représentants provinciaux au sein des commissions techniques FfG dans le respect du ROI en vigueur.

1.7. Membres effectifs (Cercles ou clubs)

- Art.34 Les cercles ont leurs statuts et règlement d'ordre intérieur propres, ainsi qu'une organisation et une gestion financière indépendante.
Ils ont le droit de posséder leur propre logo, de le faire porter par leurs membres et de l'utiliser sur tous leurs documents.
Les cercles sont tenus d'afficher le logo de la Fédération et de mentionner l'appartenance à la FfG sur toute communication écrite interne ou externe.
- Art.35 Les cercles se conforment dans leurs statuts et règlements aux dispositions adoptées par le décret du 3 mai 2019 portant sur le mouvement sportif organisé en Communauté française et tous les arrêtés d'application y relatifs.
Toute infraction relative au non-respect des règlements et particulièrement du code d'éthique sera sanctionnée.
- Art.36 Les cercles ne pratiquent leurs activités sportives que dans des infrastructures sportives équipées d'un défibrillateur externe automatique (DEA) et veillent à l'information et à la formation régulière à l'usage du DEA, ainsi qu'à la participation du membre du cercle, et/ou de leur organisation, à cette formation.
- Art.37 Les cercles paient à la FfG, suivant les modalités prévues, la cotisation annuelle, et le montant prévu pour l'affiliation et l'assurance de leurs membres.
Les cercles ont l'obligation d'affilier la totalité de leurs membres sportifs et administratifs.
- Art.38 Les cercles s'engagent à demander une autorisation de publication de photos/films/portraits pris exclusivement dans le cadre sportif sur les canaux de communication de la FfG (internet ; Facebook ; twitter ; Instagram ; cette liste n'étant pas exhaustive), à chaque membre qui s'inscrirait ou participerait à une activité organisée sous l'égide de la Fédération.
Les cercles s'engagent à communiquer immédiatement le nom du ou des membres qui refusent la publication de leurs photos/films/portraits sur les canaux de communication de la FfG.
- Art.39 Les cercles sont automatiquement membres de la province dans laquelle ils ont leur lieu principal d'activité, sauf dérogation spéciale accordée par le CA.
- Art.40 Les cercles doivent se conformer aux directives administratives et techniques de la Fédération, de même qu'aux décisions de l'AG et des autres organes fédéraux.
- Art.41 Organisation et participation aux compétitions et activités officielles
- Tout cercle a le droit de proposer sa candidature à l'organisation d'une compétition ou activité officielle, pour autant que les articles 35, 37 et 40 du présent règlement soient respectés. Le cercle qui pose sa candidature à une telle organisation doit respecter l'intégralité du cahier des charges des organisations.

- Tout cercle a le droit de participer à une compétition ou activité officielle, pour autant que les articles 35, 37 et 40 du présent règlement soient respectés. Tout cercle participant à des compétitions et activités officielles doit respecter les règlements techniques, les règlements relatifs à la sécurité et respecter la charte éthique.

Art.42 Organisation et participation aux compétitions amicales (hors international)

- Tout cercle a le droit d'organiser des compétitions amicales, dans le respect de la philosophie technique et éthique FfG et après en avoir avisé la Fédération.
- Tout cercle a le droit de participer à des compétitions amicales.

Art.43 Organisation et participation à des compétitions internationales.

- Tout cercle a le droit d'organiser des rencontres ou compétitions internationales après accord de la FfG et de la FRBG. Le cercle qui pose sa candidature à une telle organisation doit respecter l'intégralité du cahier des charges des organisations ainsi que les règlements FRBG.
- Tout cercle a le droit de participer à des rencontres et compétitions internationales après accord de la FfG et de la FRBG, et en respectant leurs règlements.

Art.44 La démission éventuelle d'un cercle sera notifiée par envoi d'un écrit au secrétariat FfG, accompagnée du rapport de la réunion s'étant prononcé sur cette décision, signé par les personnes habilitées.
La démission d'un cercle n'annule pas les éventuels arriérés financiers dus à la Fédération ou à tout autre créancier.

1.8. Membres adhérents

Art.45 Est membre adhérent, toute personne ayant payé une licence individuelle par l'intermédiaire d'un club.

Art.46 Les droits et devoirs des membres adhérents sont liés aux droits et devoirs des membres effectifs.

Art.47 Toute infraction relative au non-respect du code d'éthique et des règlements en vigueur peut être sanctionnée.

Art.48 Tout membre adhérent participant à une compétition ou activité doit se soumettre aux règlements techniques et de sécurité, et aux décisions des organisateurs et/ou jury.

Art.49 Tout membre adhérent exclu d'un club, garde sa qualité de membre adhérent jusqu'à la fin de la saison en cours.

Réglementation en matière de transferts

- Art.50 Tout club est tenu de respecter les obligations et les procédures légales prévues pour les transferts décrites dans le décret du 3 mai 2019 portant sur le mouvement sportif organisé en Communauté française et tous les arrêtés d'application y relatifs.
- Art.51 Procédure de transfert en cours d'année sportive.
- Pour les membres non compétitifs, ou les membres compétitifs n'ayant pas encore participé à une compétition dans la saison en cours : Tout membre adhérent a le droit d'être, à sa demande, transféré dans un autre club, à tout moment de l'année, à condition que les deux clubs concernés scellent leur accord par écrit. Le club d'accueil enverra, par écrit au secrétariat FfG et au secrétariat de sa province une copie de l'accord signé, pour rendre effectif le transfert de la licence.
En l'absence d'accord, le membre adhérent devra attendre la période de libre transfert.
- Pour les membres compétitifs ayant déjà participé à une compétition dans la saison en cours au moment de la demande de transfert :
Le transfert en cours de saison n'est pas autorisé. Un membre ne peut concourir que pour un seul et même club dans une même discipline sportive, et tout au long d'une même saison sportive.
- Art.52 Tout membre adhérent peut bénéficier d'un transfert sans condition entre le 01 août et le 30 septembre de chaque année; il lui suffit d'obtenir une licence via son nouveau club.
- Art.53 Tout manquement au règlement des transferts sera sanctionné.

1.9. Les disciplines pratiquées

- Art.54 Par gymnastique, il faut entendre :
Toutes les disciplines gymniques reconnues et pratiquées au niveau de l'Union Européenne de Gymnastique et de la Fédération Internationale de Gymnastique, tant au niveau d'une pratique de loisir que de compétition :
- Gymnastique Artistique Féminine (GAF)
 - Gymnastique Artistique Masculine (GAM)
 - Gymnastique Rythmique (GR)
 - Trampoline et Double Mini Trampoline (TR-DMT)
 - Tumbling (TU)
 - Gymnastique Acrobatique (ACRO)
 - Gymnastique Aérobie (AERO)
 - Gymnastique pour Tous (GpT)
 - Danse (DANSE)
 - Parkour – Freerunning (PK-FR)
- Ainsi que la Roue acrobatique (reconnue par l'IRV – International Wheel Gymnastics Federation).
- Art.55 Par Fitness, il faut entendre :
Toutes les disciplines qui ont en commun l'activité physique au service de la forme et du bien-être physique et psychique, pratiquées
- avec ou sans support musical
 - en groupe ou individuellement
 - à l'intérieur, à l'extérieur ou en milieu aquatique
 - sans finalité compétitive (ouvert à tous)
 - et qui ne peuvent être rattachées à une forme de sport de compétition ou aux sports dits traditionnels.

Liste non exhaustive :

- 1) Studio cours collectifs (activités collectives) (liste non exhaustive !)

Zen (Tai chi,...); Santé (abdos dépressifs, Fit ball, stretching...) ; Renforcement musculaire (Bodysculpt, Caf, ...) ; Cardio (Spinning, cycling, Step, Lia...) ; Mixte (Rm + Cardio = Circuit training, TBC, Aérosculpt) ; Fun/Dance (Hip Hop, Jazz, aérodance, Street dance,...)

2) Plateau musculation/ cardio training

- Entraînement cardio vasculaire (vélo, stepper, tapis de course...)

- Entraînement renforcement musculaire

mise à disposition de matériel avec encadrement standardisé ou individualisé pour l'ensemble des pratiquants.

3) Aquafitness et aquagym

4) Education motrice fondamentale

5) Education physique générale (gymnastique holistique, suédoise, de plancher, d'entretien...)

6) Activité physique de détente et loisir (le sport comme moyen et diversifié, type U3A)

1.10 Commissions Techniques

Considérations générales

Art. 56 Chaque commission soumettra annuellement à l'Assemblée générale, par l'entremise du Conseil d'administration, un rapport d'activité, définissant également ses perspectives d'avenir.

Art. 57 Les administrateurs élus ne pourront faire partie d'une commission technique ou de toute commission spéciale.

Lorsqu'un membre d'une commission technique ou spéciale devient administrateur, il est automatiquement réputé démissionnaire de son mandat dans ladite commission.

Définition

Art.58 La majorité des disciplines sportives sont animées par une commission technique composée de membres actifs de la FfG et de personnels employés par la FfG.

Les commissions techniques (CT) se distinguent en quatre sous-groupes :

1. les CT des disciplines de compétition avec contrat d'objectif

* GAF - Gymnastique Artistique Féminine

* GAM - Gymnastique Artistique Masculine

2. les CT des disciplines de compétition

* GR - Gymnastique Rythmique

* TR - Trampoline

* TU - Tumbling

* ACRO - Gymnastique Acrobatique

3. Les CT des disciplines de démonstration :

* GpT - Gym pour Tous : toutes les disciplines de gymnastique dans leur composante de démonstration (cf. FIG)

* DANSE - toutes les disciplines de danse

4. les CT pour nouvelles disciplines ou disciplines en cours de développement au sein de la fédération :

* PK-FR - PARKOUR - FREERUNNING

La création d'une commission technique supplémentaire peut être soumise à l'approbation du Conseil d'administration.

1.10.1. Commissions techniques des disciplines de compétition avec contrat d'objectif (GAF-GAM)

Raison d'être

Art.59 Mettre en œuvre la politique sportive proposée par la FfG pour le cycle Olympique et contribuer au développement de sa discipline. Veiller au bon fonctionnement du système formatif et compétitif au niveau provincial et fédéral.

Rôles

Art.60 Les Commissions techniques :

- planifient et budgètent annuellement les activités gymniques en fonction de la politique sportive de la FfG
- établissent et proposent les programmes et règlements techniques FfG à la direction technique pour validation
- donnent un avis consultatif sur les programmes FRBG*
- organisent la formation des juges FfG liée aux programmes techniques FfG et FRBG
- coordonnent le jugement entre les différents niveaux
- veillent à la bonne organisation des compétitions ou de toute autre activité gymnique
- veillent à la diffusion et à l'application des décisions au niveau provincial

*- les programmes FRBG sont du ressort des commissions techniques nationales

Périmètre et autorité

Art.61 Pour réaliser leur raison d'être et remplir leurs rôles, les Commissions techniques ont les pouvoirs suivants sur :

| Périmètre | Autorité |
|--|---|
| - Budget CT | = pouvoir de proposition |
| - Calendrier des activités | →Compétitions = pouvoir de proposition →Activités et cours de juges = pouvoir de proposition |
| - Programmes techniques | = pouvoir de proposition = avis consultatif pour les programmes FRBG |
| - Règlements généraux | = avis consultatif |
| - Cahiers des charges des organisations | = avis consultatif |
| - Compétitions et activités FfG et FRBG côté francophone | = avis consultatif sur la désignation des organisateurs = pouvoir de proposition pour départager deux candidats pour un même événement = avis consultatif sur la mise en place de l'organisation = autorité totale sur le jugement, dans le respect des règlements généraux = autorité partagée avec les organisateurs pour le bon déroulement général des compétitions ; en cas de désaccord, la CT est souveraine = autorité rédactionnelle pour les rapports d'organisation |
| - Rôles dans la commission | = autorité totale, dans le respect du ROI |
| - Cas de Commission | = autorité totale, mais dûment motivée |

Composition

Art. 62 **Pour la GAF :**

- un coordinateur technique FfG
- l'entraîneur fédéral GAF ou son représentant du CHN
- un juge référent (Juge International) responsable des divisions nationales

- un responsable juges par division fédérale, si besoin
- un délégué par province
- un délégué du VDT
- des consultants peuvent être invités par le coordinateur technique, avec voix consultative
- en cas d'absence de longue durée d'un délégué provincial ou du VDT, la province, ou le VDT, peut proposer un remplaçant pour toute la durée de l'absence

Art. 63 Pour la GAM :

- un coordinateur technique FfG
- l'entraîneur fédéral GAM ou son représentant du CHN
- un juge référent (juge international) – responsable de la Div.1
- un responsable juges par niveau de pratique hors Div.1, si besoin
- un délégué par province
- un délégué du VDT
- des consultants peuvent être invités par le coordinateur technique, avec voix consultative
- en cas d'absence de longue durée d'un délégué provincial ou du VDT, la province, ou le VDT, peut proposer un remplaçant pour toute la durée de l'absence

Missions

Art.64 - le coordinateur technique

Il est le moteur de la CT et le lien entre la direction technique et la discipline sportive dont il a la charge. Il est responsable :

- du bon fonctionnement de la CT
- de son secrétariat
- de la mise en application des décisions de la CT
- du respect de la réglementation générale et spécifique de la FfG/FRBG sur les compétitions FfG (sera appliqué si accord sur un changement du Règlement de Travail)

En cas de situation critique lors d'une compétition, il peut prendre les décisions qui s'imposent et rendre des comptes ultérieurement à la commission. En cas d'absence, la direction technique mandatera une personne de remplacement.

- l'entraîneur fédéral FfG (ou son représentant)

Il est responsable de la ligne technique générale à suivre dans les programmes techniques et dans les programmes préparatoires à la compétition. En tant qu'expert, il propose les directions à suivre pour le développement de la discipline.

- les responsables juges GAF et GAM :

Les responsables juges sont responsables des juges FfG de sa ou ses division(s). Ils sont responsables de :

- la mise en application des programmes technique de leur division
- de conseiller la CT pour l'évolution des programmes techniques dont il a la charge
- de l'application de la réglementation technique qui s'y rapporte
- du bon déroulement des compétitions de sa ou ses divisions sur le plan du jugement
- de la bonne formation des juges de la catégorie concernée par la division dont il a la charge

En cas d'absence, il délègue sa responsabilité à un autre juge, avec l'accord du juge référent.

- le/la juge référent(e) GAF et GAM :

Le ou la juge référent(e) est désigné(e) par l'entraîneur fédéral ou par la direction technique parmi les juges internationaux(ales), il ou elle est responsable des juges FfG détenteurs d'un brevet national et fait office de responsable pour les divisions 1 (en GAM) et 1 et 2 (en GAF). Il ou elle participe à la mise en place des règlements spécifiques FRBG pour le jugement et est garant de leur mise en application. Il ou elle est responsable de la bonne formation des juges dans la discipline qu'il ou qu'elle a en charge. Il ou elle

est responsable du bon déroulement des compétitions de sa ou ses divisions sur le plan du jugement. Il ou elle coordonne l'ensemble des problématiques liés au jugement dans la discipline afin d'harmoniser l'ensemble dans l'intérêt des juges. En cas d'absence, il ou elle doit déléguer sa responsabilité à un autre juge de niveau international.

- les délégués de province/VDT membres de la CT

Ils participent aux travaux de la CT dans un esprit fédéral et sont responsables de la bonne communication, du suivi et de l'application des décisions dans leur province. Ils assurent leur mission dans l'intérêt général de la FfG. Ils peuvent être amenés à représenter la Fédération lors des compétitions.

Réunions

Art. 65 La CT se réunit au minimum 3 fois par an sur invitation du coordinateur FfG de la discipline. La CT peut se réunir en tout lieu jugé opportun par le coordinateur FfG, en fonction de l'ordre du jour, et même par visioconférence.

Le coordinateur de la discipline est rapporteur de séance, il transmet le rapport aux membres de la commission endéans les 8 jours. Les éléments de décision seront communiqués aux Provinces et publiés sur Internet endéans les 8 jours.

Chaque membre de la commission dispose d'une voix y compris le coordinateur.

Les décisions sont prises par l'expression d'un consensus. A défaut de parvenir à un consensus, les décisions sont prises à la majorité simple.

En cas de parité des voix, la voix du coordinateur technique compte double.

Une réunion extraordinaire peut être convoquée à la demande du coordinateur technique FfG, de l'entraîneur fédéral, du juge international ou de 3 membres de la commission.

Un membre ponctuellement absent, physiquement ou par visioconférence, peut donner sa procuration à un autre membre. Un membre ne peut être porteur que d'une seule procuration.

Le membre non-excuse ou non-représenté qui n'est pas présent à 3 réunions consécutives est automatiquement considéré comme démissionnaire. La démission sera effective après validation par la direction technique. Cette disposition ne concerne pas les employés FfG ni le juge international (désigné par la DT), pour lesquels un remplaçant ou un suppléant pourrait être accepté.

Mode de désignation

Art. 66 **Pour les délégués par province et le délégué du VDT.** Un appel à candidature est envoyé par la FfG aux Provinces dans le courant du mois de juin de l'année olympique.

- Le ou les candidat(s) présentés par la Province doivent :

- provenir de clubs différents

- être actif dans la discipline en tant qu'entraîneur ou juge

- être régulièrement affilié dans un club FfG

- être titulaire au minimum un diplôme de juge valide de Catégorie 2 / ou posséder au minimum un brevet Adeps d'initiateur ou un titre pédagogique supérieur ou équivalent dans la discipline concernée

- posséder une connaissance de toutes des pratiques du niveau national au niveau débutant

- Toute candidature doit être introduite sur le formulaire type établi à cet effet.

- La direction technique valide la composition des CT après vérification de la validité des candidatures proposées.

- La CT est en place pour une période de quatre ans débutant dès validation par le directeur technique et au plus tard au 1^{er} septembre de l'année olympique.

La direction technique a le droit de modifier la composition d'une commission technique en cours d'olympiade, pour le bon fonctionnement de la discipline.

Art. 67 **Pour les responsables juges (GAF et GAM), (à l'exception des responsables juges division 1 (GAM) et division 1-2 (GAF), ces derniers étant les juges-référents désignés par l'entraîneur fédéral ou par la direction technique parmi les juges internationaux(ales).** Un appel à candidature pour les juges désignés (GAF et GAM) est envoyé dans les 8 jours qui suivent le championnat de Belgique de l'année olympique.

- Les modalités et le délai de désignation seront précisés dans l'appel à candidature.
- La prise de fonction se fera au plus tard le 30 juin de l'année olympique.
- Les personnes candidates à la fonction de responsable juge en CT doivent remplir les conditions règlementaires pour être juge (voir règlement général des juges).
En GAF et en GAM elles doivent être titulaire du brevet juge de catégorie 1 au minimum **sauf dérogation de la DT**. Les candidatures doivent parvenir à la FfG au moyen du formulaire FfG dans les délais impartis.
- Une commission composée de l'entraîneur Fédéral, du juge international référent du directeur technique, du coordinateur technique sera chargé de sélectionner les meilleurs profils pour remplir la fonction.

1.10.2 Commissions techniques des disciplines de compétition (GR TR TU ACRO)

Raison d'être

Art.68 Mettre en œuvre la politique sportive proposée par la FfG pour le cycle Olympique et contribuer au développement de sa discipline. Veiller au bon fonctionnement du système formatif et compétitif au niveau provincial et fédéral.

Rôles

Art.69 Les Commissions techniques :

- planifient et budgètent annuellement les activités gymniques en fonction de la politique sportive de la FfG
- établissent et proposent les programmes et règlements techniques FfG à la direction technique pour validation
- donnent un avis consultatif sur les programmes FRBG*
- organisent la formation des juges FfG liée aux programmes techniques FfG et FRBG
- coordonnent le jugement entre les différents niveaux
- veillent à la bonne organisation des compétitions ou de toute autre activité gymnique
- veillent à la diffusion et à l'application des décisions au niveau provincial

*- les programmes FRBG sont du ressort des commissions techniques nationales ou de la Gymfed suivant les conventions FRBG

Périmètre et autorité

Art.70 Pour réaliser leur raison d'être et remplir leurs rôles, les Commissions techniques ont les pouvoirs suivants sur :

| Périmètre | Autorité |
|--|--|
| - Budget CT | = pouvoir de proposition |
| - Calendrier des activités | → Compétitions = pouvoir de proposition → Activités et cours de juges = pouvoir de proposition |
| - Programmes techniques | = pouvoir de proposition = avis consultatif pour les programmes FRBG |
| - Règlements généraux | = avis consultatif |
| - Cahiers des charges des organisations | = avis consultatif |
| - Compétitions et activités FfG et FRBG côté francophone | = avis consultatif sur la désignation des organisateurs = pouvoir de proposition pour départager deux candidats pour un même évènement = avis consultatif sur la mise en place de l'organisation = autorité totale sur le jugement, dans le respect des règlements généraux = autorité partagée avec les organisateurs pour le bon déroulement général des compétitions ; en cas |

| | |
|----------------------------|---|
| | de désaccord, la CT est souveraine = autorité rédactionnelle pour les rapports d'organisation |
| - Rôles dans la commission | = autorité totale, dans le respect du ROI |
| - Cas de Commission | = autorité totale, mais dûment motivée |

Composition

Art.71 Pour GR – TR – TU – ACRO :

- un coordinateur technique FfG
- deux délégués par province
- un délégué du VDT
- des consultants peuvent être invités par le coordinateur technique, avec voix consultative

Missions

Art.72 - le coordinateur technique

Il est le moteur de la CT et le lien entre la direction technique et la discipline sportive dont il a la charge. Il est responsable :

- du bon fonctionnement de la CT
- de son secrétariat
- de la mise en application des décisions de la CT
- du respect de la réglementation générale et spécifique de la FfG/FRBG sur les compétitions FfG (sera appliqué si accord sur un changement du Règlement de Travail)

En cas de situation critique lors d'une compétition, il peut prendre les décisions qui s'imposent et rendre des comptes ultérieurement à la commission. En cas d'absence, la direction technique mandatera une personne de remplacement.

- les responsables juges

Des responsables juges seront élus au sein des membres de la CT par la CT.

Un responsable juges est responsable des juges FfG de sa ou ses division(s). Il est responsable de :

- la mise en application des programmes technique de sa ou ses division(s)
- de conseiller la CT pour l'évolution des programmes techniques dont il a la charge
- de l'application de la réglementation technique qui s'y rapporte
- du bon déroulement des compétitions de sa ou ses divisions sur le plan du jugement
- de la bonne formation des juges de la catégorie concernée par la division dont il a la charge

En cas d'absence, il délègue sa responsabilité à un autre juge, avec l'accord de la CT.

- les délégués de province/VDT membres de la CT

Ils participent aux travaux de la CT dans un esprit fédéral et sont responsables de la bonne communication, du suivi et de l'application des décisions dans leur province. Ils assurent leur mission dans l'intérêt général de la FfG. Ils peuvent être amenés à représenter la Fédération lors des compétitions.

Réunions

Art.73 La CT se réunit au minimum 3 fois par an sur invitation du coordinateur FfG de la discipline. La CT peut se réunir en tout lieu jugé opportun par le coordinateur FfG, en fonction de l'ordre du jour, et même par visioconférence.

Le coordinateur de la discipline est rapporteur de séance, il transmet le rapport aux membres de la commission endéans les 8 jours. Les éléments de décision seront communiqués aux Provinces et publiés sur Internet endéans les 8 jours.

Chaque membre de la commission dispose d'une voix y compris le coordinateur.

Les décisions sont prises par l'expression d'un consensus. A défaut de parvenir à un consensus, les décisions sont prises à la majorité simple.

En cas de parité des voix, la voix du coordinateur technique compte double.

Une réunion extraordinaire peut être convoquée à la demande du coordinateur technique FfG ou de 3 membres de la commission.

Un membre ponctuellement absent, physiquement ou par visioconférence, peut donner sa procuration à un autre membre. Un membre ne peut être porteur que d'une seule procuration.

Le membre non-excuse ou non-représenté qui n'est pas présent à 3 réunions consécutives est automatiquement considéré comme démissionnaire. La démission sera effective après validation par la direction technique. Cette disposition ne concerne pas les employés FfG.

Mode de désignation

Art.74 Un appel à candidature est envoyé par la FfG aux Provinces dans le courant du mois de juin de l'année olympique.

- Le ou les candidat(s) présentés par la Province doivent :

- provenir de clubs différents
- être actif dans la discipline en tant qu'entraîneur ou juge
- être régulièrement affilié dans un club FfG
- être titulaire au minimum un diplôme de juge valide de Catégorie 2 / ou posséder au minimum un brevet Adeps d'initiateur ou un titre pédagogique supérieur ou équivalent dans la discipline concernée
- posséder une connaissance de toutes des pratiques du niveau national au niveau débutant

- Toute candidature doit être introduite sur le formulaire type établi à cet effet.

- La direction technique valide la composition des CT après vérification de la validité des candidatures proposées.

- La CT désigne en son sein ou des responsables juges pour un ou plusieurs divisions.

- La CT est en place pour une période de quatre ans débutant dès validation par le directeur technique et au plus tard au 1^{er} septembre de l'année olympique.

La direction technique a le droit de modifier la composition d'une commission technique en cours d'olympiade, pour le bon fonctionnement de la discipline.

- Pour les disciplines dans lesquelles il n'existe aucun club actif dans une ou plusieurs provinces, la direction technique peut augmenter le nombre de représentants des autres provinces, à condition de donner une part égale à chaque province qui souhaite augmenter son nombre de représentants.

- Pour les disciplines pratiquées par un très petit nombre de clubs, la direction technique peut faire exception à la règle de maximum un représentant par club.

1.10.3. Commissions techniques des disciplines de démonstration (CT Démo)

Raison d'être

Art.75 Développer les activités physiques de type « Danse » et « Gym pour Tous » (FIG) en fonction de la stratégie de la FfG pour atteindre les objectifs fixés.

Rôles

Art.76 Les Commissions techniques :

- planifient et budgètent annuellement les activités de promotion et développement liées au à leur secteur en fonction de la politique sportive de la FfG
- établissent les programmes et règlements techniques
- organisent la formation des évaluateurs
- veillent à la mise sur pied et à la bonne organisation des activités de promotion et de développement
- veillent à la diffusion et à l'application des décisions au niveau provincial
- organisent la formation et la formation continue des instructeurs
- coordonnent la collaboration avec les différents opérateurs de formations

Périmètre et autorité

Art.77 Pour réaliser leurs raisons d'être et remplir leurs rôles, les Commissions techniques ont les pouvoirs suivants sur :

| Périmètre | Autorité |
|--|---|
| - Budget CT | = pouvoir de proposition |
| - Calendrier des activités | →conventions et événements, cours de juges = pouvoir de proposition |
| - Programmes techniques | = autorité totale (en tenant compte des programmes techniques internationaux et/ou nationaux) |
| - Règlements généraux | = avis consultatif |
| - Cahiers des charges des organisations / des formations | = avis consultatif |
| - Rôles dans la commission | = autorité totale, dans le respect du ROI |
| - Cas de Commission | = autorité totale, mais dûment motivée |

Composition

Art.78 - le coordinateur technique FfG
 - deux représentants par Province
 - un représentant du VDT
 - des consultants peuvent être présents, avec voix consultative, sur invitation du coordinateur technique

Missions

Art.79 - **le coordinateur technique**

Il est le moteur de la CT et fait le lien entre le responsable promotion-événements et la discipline sportive dont il a la charge. Il est responsable :

- du bon fonctionnement de la CT
- de son secrétariat
- de la mise en application des décisions de la CT et de la cohérence des décisions avec les CT du secteur concerné.
- du respect de la réglementation générale et spécifique sur les événements FfG (sera appliqué si accord sur un changement du Règlement de Travail)

En cas de situation critique lors d'un événement, il peut prendre les décisions qui s'imposent et rendre des comptes ultérieurement à la commission. En cas d'absence, la CT mandatera une personne de remplacement.

- les délégués de province/VDT membres de la CT

Ils participent aux travaux de la CT dans un esprit fédéral et sont responsables de la bonne communication, du suivi et de l'application des décisions dans leur province. Ils assurent leur mission dans l'intérêt général de la FfG. Ils peuvent être amenés à représenter la Fédération lors des événements.

Réunions

Art. 85 La CT se réunit au minimum 3 fois par an sur invitation du coordinateur FfG de la discipline. La CT peut se réunir en tout lieu jugé opportun par le coordinateur technique, en fonction de l'ordre du jour, et même par visioconférence.

Le coordinateur technique est rapporteur de séance, il transmet le rapport aux membres de la commission endéans les 8 jours. Les éléments de décision seront communiqués aux Provinces et publiés sur Internet endéans les 8 jours.

Chaque membre de la commission dispose d'une voix y compris le coordinateur.

Les décisions sont prises par l'expression d'un consensus. A défaut de parvenir à un consensus, les décisions sont prises à la majorité simple.

En cas de parité des voix, la voix du coordinateur technique compte double.

Une réunion extraordinaire peut être convoquée à la demande du coordinateur technique ou de 3 membres de la commission.

Un membre ponctuellement absent, physiquement ou par visioconférence, peut donner sa procuration à un autre membre. Un membre ne peut être porteur que d'une seule procuration.

Le membre non-excuse ou non-représenté qui n'est pas présent à 3 réunions consécutives est automatiquement considéré comme démissionnaire. La démission sera effective après validation par le responsable promotion-événements. Cette disposition ne concerne pas le coordinateur technique.

Mode de désignation

Art.80 Un appel à candidature est envoyé par la FfG aux Provinces dans le courant du mois de juin de l'année olympique.

- Le ou les candidat(s) présentés par la Province doivent :

- être régulièrement affilié dans un club FfG

- provenir de clubs différents

- être actif dans l'activité sportive concernée

- Toute candidature doit être introduite sur le formulaire type établi à cet effet.

- Le responsable promotion-événements valide la composition des CT après vérification de la validité des candidatures proposées.

- La CT est en place pour une période de quatre ans débutant dès validation par le responsable promotion-événements et au plus tard au 1^{er} septembre de l'année olympique.

Le responsable promotion-événements a le droit de modifier la composition d'une commission technique en cours d'olympiade, pour le bon fonctionnement de la discipline.

- Pour les disciplines dans lesquelles il n'existe aucun club actif dans une ou plusieurs provinces, le responsable promotion-événements peut augmenter le nombre de représentants des autres provinces, à condition de donner une part égale à chaque province qui souhaite augmenter son nombre de représentants.

- Pour les disciplines pratiquées par un très petit nombre de clubs, le responsable promotion-événements peut faire exception à la règle de maximum un représentant par club.

1.10.4. Commission technique de Parkour - Freerunning

Raison d'être

Art.81 Développer les activités physiques de type Parkour et Freerunning en fonction de la stratégie de la FfG pour atteindre les objectifs fixés dans la politique sportive générale.

Rôles

Art.82 La Commission technique :

- veille à la mise sur pied et à la bonne organisation des activités de promotion et de développement des disciplines

- planifie et budgète annuellement les activités de promotion

- établit les programmes et règlements techniques

- organise la formation et la formation continue des instructeurs

- organise la formation des juges / évaluateurs

- veille à la diffusion et à l'application des décisions au niveau provincial

Périmètre et autorité

Art.83 Pour réaliser sa raison d'être et remplir ses rôles, la Commission technique a les pouvoirs suivants sur :

| | |
|-------------|--------------------------|
| Périmètre | Autorité |
| - Budget CT | = pouvoir de proposition |

| | |
|---|---|
| - Calendrier des activités | = pouvoir de proposition |
| - Programmes techniques | = autorité totale (en tenant compte des programmes techniques internationaux et/ou nationaux) |
| - Règlements généraux | = avis consultatif |
| - Cahiers des charges des organisations / des formations (Hors FdC FfG) | = autorité totale sur le contenu technique |
| - Rôles dans la commission | = autorité totale, dans le respect du ROI |
| - Cas de Commission | = autorité totale, mais dûment motivée |

Composition

- Art.84 - le coordinateur technique FfG
- deux délégués par Province
 - des consultants peuvent être présents, avec voix consultative, sur invitation du coordinateur technique

Missions

- Art.85 - le coordinateur technique est responsable du bon fonctionnement de la CT, de son secrétariat, de la mise en application des décisions de la CT et de la cohérence des décisions avec les CT du secteur concerné
- le responsable de commission est désigné par vote interne à la majorité simple au sein des représentants de province. Il apporte son expertise technique dans le développement des activités de la commission. En tant qu'expert, il propose les directions à suivre pour la formation et le développement de la discipline. Il rédige un rapport annuel pour l'Assemblée générale, selon un format préétabli.
 - les représentants de province sont responsables de la communication, du suivi et de l'application des décisions dans leur province. Ils assurent leur mission dans l'intérêt général de la FfG, enrichie de leur sensibilité provinciale
 - la commission peut donner des rôles précis aux représentants de province dans le domaine de l'événementiel et de la formation, entre autres

Réunions

- Art.86 La CT se réunit au minimum 3 fois par an sur invitation du coordinateur FfG de la discipline. La CT peut se réunir en tout lieu jugé opportun par le coordinateur technique FfG, en fonction de l'ordre du jour, et même par visioconférence.
- Le coordinateur technique est rapporteur de séance, il transmet le rapport aux membres de la commission endéans les 8 jours. Les éléments de décision seront communiqués aux Provinces et publiés sur Internet endéans les 8 jours.
- Chaque membre de la commission dispose d'une voix y compris le coordinateur.
- Les décisions sont prises par l'expression d'un consensus. A défaut de parvenir à un consensus, les décisions sont prises à la majorité simple.
- En cas de parité des voix, la voix du coordinateur technique compte double.
- Une réunion extraordinaire peut être convoquée à la demande du coordinateur technique ou de trois membres de la commission.
- Un membre ponctuellement absent, physiquement ou par visioconférence, peut donner sa procuration à un autre membre. Un membre ne peut être porteur que d'une seule procuration.
- Le membre non-excuse ou non-représenté qui n'est pas présent à 3 réunions consécutives est automatiquement considéré comme démissionnaire. La démission sera effective après validation par la direction technique.

Mode de désignation

- Art.87 Un appel à candidature est envoyé par la FfG aux Provinces dans le courant du mois de juin de l'année olympique.

- Le ou les candidat(s) présentés par la Province doivent :
 - être régulièrement affilié dans un club FfG
 - provenir de clubs différents
 - être actif dans l'activité sportive concernée
- Toute candidature doit être introduite sur le formulaire type établi à cet effet.
- La direction technique valide la composition des CT après vérification de la validité des candidatures proposées.
- La CT est en place pour une période de quatre ans débutant dès validation par la direction technique et au plus tard au 1^{er} septembre de l'année olympique.
La direction technique a le droit de modifier la composition d'une commission technique en cours d'olympiade, pour le bon fonctionnement de la discipline.
- Pour les disciplines dans lesquelles il n'existe aucun club actif dans une ou plusieurs provinces, la direction technique peut augmenter le nombre de représentants des autres provinces, à condition de donner une part égale à chaque province qui souhaite augmenter son nombre de représentants.
- Pour les disciplines pratiquées par un très petit nombre de clubs, la direction technique peut faire exception à la règle de maximum un représentant par club.

1.11. La Commission des Membres d'honneur

Raison d'être

Art.88 Rendre hommage :

Aux membres comptant un nombre d'années d'affiliation ininterrompu dans un ou plusieurs clubs,

Aux membres ayant exercé une fonction dirigeante pendant une période ininterrompue déterminée, au niveau fédéral, des provinces ou des clubs

Aux clubs comptant un nombre d'années d'existence déterminé par le règlement annexé au présent R.O.I.

Rôles

Art.89 Composer et tenir à jour le règlement « Hommage aux Membres d'Honneurs » et « Hommage aux clubs ». (**annexe 3** du ROI)

Elaborer le calendrier annuel des activités de la commission.

Organisation annuelle d'une « Journées des Membres d'honneur », en collaboration éventuelle avec l'aile néerlandophone.

Rédiger annuellement :

- un rapport d'activité de l'année écoulée
- un bilan financier de l'année écoulée
- un projet de budget de l'année en cours

Composition

Art.90 La Commission est composée d'au moins 1 représentant par province (3 maximum) et désigné par cette dernière.

Les représentants désignés sont appelés « MEMBRES EFFECTIFS » et sont issus des cercles de la province concernée. Toute personne intéressée a le droit d'assister aux réunions. Seuls les représentants désignés par les provinces ont le droit de vote.

Les membres de la commission sont garants du bon déroulement des activités et du respect des budgets alloués par le Conseil d'administration.

La commission désignera en son sein : un président, un secrétaire, un trésorier élus parmi les membres effectifs, des adjoints éventuels pourront être associés à chacun des postes ci-avant.

Chaque province peut désigner un nombre de suppléants égal au nombre de membres effectifs qu'elle a désigné. Le membre suppléant remplacera le membre effectif lorsque ce dernier est empêché.

Réunions

Art.91 La commission se réunit selon le calendrier fixé ou selon les besoins, ou à la demande de la moitié des membres effectifs en poste.

La coordination de la Commission est assurée par le secrétaire (ou le Président). Il convoque les réunions et les anime, établit un procès-verbal comportant l'énoncé des sujets et des remarques, les avis des membres et les décisions prises. Il assure la diffusion des procès-verbaux auprès de chaque membre de la commission et au Secrétariat fédéral qui en assurera la publication sur le site fédéral.

Les divers documents sont élaborés lors des commissions et le Secrétariat fédéral en assure le suivi. Tous ces documents sont conservés au Secrétariat Fédéral et consultables sur demande, par les membres de la Fédération.

Le membre effectif, absent trois fois sans excuse préalable, sera exclu et remplacé par un membre suppléant de la province concernée.

Votes

Art.92 En cas de vote, chaque province a droit à une voix.

Un membre absent peut donner procuration à un autre membre ou à son suppléant, ces derniers ne pourront être porteur que d'une seule procuration.

Chaque vote se déroulera à main levée. Quand des personnes sont en cause, le vote secret sera de rigueur.

Les décisions sont prises à la majorité simple. En cas de parité de voix, la proposition est rejetée.

La proposition amendée pourra être remise au vote à la prochaine réunion.

Exclusions

Art.93 L'exécutif FfG est seul compétent pour ces matières dont il aura été informé par un rapport de la commission et après avoir entendu les parties en cause. La proposition d'exclusion ou non sera ensuite transmise au Conseil d'administration pour ratification

Non prévu

Art.94 Les cas non prévus au présent règlement seront discutés au sein de la Commission et transmis pour avis et ratification par le Conseil d'administration fédéral.

1.12. Les Commissions spéciales

Art.95 Des commissions spéciales peuvent être créées par le CA suivant les nécessités du moment où les demandes des instances supérieures ou subsidiantes.

Art.96 Les compétences des commissions spéciales sont définies par le CA.
Ces commissions spéciales pourront établir un règlement d'ordre intérieur, soumis à l'approbation du CA.

Les commissions spéciales se réuniront, à l'initiative de l'exécutif, lorsque la nécessité se présente. Un membre du Bureau exécutif suivra la réunion ; il peut être remplacé par un membre du CA

Art.97 Les commissions spéciales seront composées des personnes ou des personnalités représentatives et compétentes, choisies tant au sein des cercles de la FfG qu'à l'extérieur de ceux-ci.

2. LUTTE CONTRE LE DOPAGE

- Art. 1 L'utilisation de substances ou de moyens de dopage est contraire à l'éthique sportive et médicale, mais constitue surtout une menace pour la santé du sportif. L'utilisation de substances ou de moyens de dopage est interdite.
Cette interdiction ne se limite pas à la compétition, mais s'étend aussi à toutes les périodes de l'année, entraînement et périodes de repos compris.
- Art. 2 La FfG souscrit aux objectifs et principes consacrés par le Code Mondial Antidopage adopté par l'AMA le 5 mars 2003 à Copenhague tel que figurant en appendice 1 de la Convention internationale contre le dopage dans le sport faite à Paris le 19 octobre 2005 et ses mises à jour.
- Elle proscrit aux membres des cercles affiliés l'usage de substances interdites ou de moyens de dopage établis par l'exécutif de la Communauté Française (<http://www.dopage.cfwb.be/>), par la FIG (<http://www.fig-gymnastics.com>), et par l'AMA (<https://www.wada-ama.org/fr>)
- Elle proscrit également toute tentative d'usage, toute possession, toute administration ou tentative d'administration, et tout trafic de substance interdite ou méthode interdite, au sens large.
- Art. 3 L'affiliation des gymnastes et leur participation à des compétitions organisées par la FfG sont conditionnées à l'acceptation de ces derniers de se soumettre à ces contrôles antidopage.
- Les cercles ont l'obligation d'habiliter, lors de l'affiliation sportive de tout gymnaste mineur, un membre du personnel d'encadrement pour assister ce sportif lors des contrôles antidopage, en l'absence de son représentant légal sur les lieux de contrôle.
- Art. 4 Les gymnastes, leur encadrement et toute autre personne membre des cercles affiliés à la FfG sont assujettis aux règles antidopage et aux directives de procédure de la FIG, de la FfG (voir **annexe 1**) et de la Communauté française. Les cercles affiliés à la FfG incluent cette disposition dans leur statut.
- Il est interdit à quiconque d'inciter des tiers à la pratique du dopage, de la faciliter, de l'organiser ou de participer à son organisation, notamment en détenant sur les lieux de manifestations sportives ou sur les lieux d'un entraînement sportif, en les transportant vers ceux-ci, en préparant, entreposant ou cédant à titre onéreux ou à titre gratuit, offrant, administrant ou appliquant à un sportif les substances ou méthodes reprises sur les listes de la FIG, de l'AMA et de la Communauté française
- Art. 5 En vertu des règles de la FIG ou de toute autre organisation, tout gymnaste repris dans un « groupe-cible » devra fournir des informations sur sa localisation en vue de contrôles hors compétition.
- Art. 6 Pour tout ce qui n'est pas prévu dans le présent R.O.I., la FfG s'en réfère aux règlements de l'AMA, de la FIG., du C.I.O., du C.O.I.B., de la Communauté française, et de toutes institutions fédérales et/ou régionales.
- Art. 7 La FfG délègue à la Commission Interfédérale Disciplinaire en matière de Dopage (CIDD) l'organisation de la procédure disciplinaire relative aux pratiques de dopage des sportifs relevant de sa compétence.

Le règlement de procédure, repris en **annexe 2**, fait partie intégrante du présent règlement et est d'application devant la commission disciplinaire instituée par la CIDD.

En cas de modifications éventuelles apportées au règlement de procédure par l'organisme compétent en la matière, à savoir le conseil d'administration de la CIDD, ces modifications sont automatiquement d'application.

Elles seront automatiquement intégrées au présent règlement par le CA de la FfG.

Le règlement de procédure en vigueur est également consultable sur le site www.aisf.be.

Art. 8 Le CA informe, par l'intermédiaire du Secrétaire Général de la FRBG, le service compétent de La FIG, de l'AMA et de la Communauté française, pour diffusion et application des pénalités prononcées.

3. REGLEMENT DE SECURITE

Art. 1 Afin de satisfaire à l'article 12 du Décret portant sur le mouvement sportif organisé en Communauté française du 3 mai 2019 et conformément aux statuts de la fédération, le conseil d'administration a arrêté le présent règlement de sécurité. Les cercles, ainsi que leurs affiliés, désignés dans les statuts «membres adhérents» sont tenus de s'y soumettre.

1. ENCADREMENT

a) *Qualification*

Art. 2 Les cercles confieront l'encadrement technique et pédagogique (ci-après désigné sous le terme d' "entraîneurs") de leurs membres à un personnel qualifié tel qu'il sera défini en application de l'article 12 du Décret portant sur le mouvement sportif organisé en Communauté française du 3 mai 2019.

Art. 3 Les cercles informeront leurs entraîneurs des formations organisées en vue d'obtenir le niveau de qualification requis (ces informations sont diffusées via les publications fédérales).

Art. 4 Les entraîneurs responsables de gymnastes des divisions 1 et 2 devront obligatoirement avoir obtenu un titre ADEPS, un baccalauréat en sciences de la motricité, un master en sciences de la motricité ou, pour un entraîneur étranger, avoir obtenu une qualification équivalente dans leur pays d'origine.

Art. 5 Pour avoir, dans un cercle la responsabilité d'un groupe de gymnastes, un entraîneur devra avoir, minimum 18 ans. Toutefois, des aidant(e)s de 16 à 18 ans pourront également participer à la gestion du groupe sous la responsabilité d'un entraîneur de plus de 18 ans présent dans la salle.

b) *Responsabilité de l'entraîneur*

Art. 6 L'entraîneur doit :

1. Veiller à la sécurité du matériel utilisé et procéder à sa vérification avant le début de chaque entraînement.
2. Informer les gymnastes sur les différentes consignes de sécurité à respecter à l'entraînement et en compétition.
3. Respecter le code d'éthique et s'inspirer du code de conduite dans ses actions
4. Veiller à ce qu'un gymnaste blessé reçoive les soins appropriés dans les plus brefs délais.
5. Connaître les modalités d'évacuation des lieux d'entraînement ou de compétition.
6. Connaître les modalités d'usage pour pouvoir contacter les services d'urgence.
7. Avoir un équipement personnel adéquat et ne pas porter de bijou ou tout autre objet susceptible de causer des blessures.
8. Compléter la déclaration d'accident chaque fois qu'un gymnaste ou un moniteur sous sa supervision se blesse et de suivre les modalités d'usage en vigueur au niveau du cercle.
9. Des formulaires de déclaration d'accident en nombre suffisant seront à disposition permanente de l'encadrement

2. PRATIQUANTS

a) *Normes*

- Art. 7 Dans l'attente de normes précises déterminées par le gouvernement de la Communauté française, les normes d'encadrement ci-après sont conseillées pour les groupes pratiquant une des disciplines spécifiques suivantes:
- Gymnastique artistique féminine (GAF)
 - Gymnastique artistique masculine (GAM)
 - Gymnastique rythmique (GR)
 - Trampoline et DMT (TR – DMT)
 - Tumbling (TU)
 - Gymnastique acrobatique (ACRO)
 - Gymnastique Aérobie (AERO)
- Par entraîneur, les groupes ne compteront pas plus de:
- 12 gymnastes au niveau de pratique «initiation»
 - 8 gymnastes au niveau de pratique «perfectionnement»
 - 6 gymnastes au niveau de pratique «compétition division 1-2»

- Art. 8 Les groupes de danse et de gymnastique pour tous compteront un nombre maximum de participants en fonction de la superficie de la salle de manière telle que chacun puisse s'exercer dans de bonnes conditions d'espace et de confort.

b) Responsabilité du pratiquant

- Art. 9 Le pratiquant doit :
1. Respecter le code d'éthique et s'inspirer du code de conduite dans ses actions
 2. Etre régulièrement inscrit(e) dans leur cercle
 3. Porter un équipement en adéquation avec la discipline pratiquée
 4. Suivre les consignes de sécurité dispensées par l'entraîneur responsable
 5. S'exercer seulement s'il a obtenu l'autorisation de l'entraîneur et lorsqu'un entraîneur est présent dans le gymnase.
 6. N'exécuter que les mouvements demandés par l'entraîneur.
 7. Utiliser le matériel de manière conforme à son usage et selon les directives données par les entraîneurs.
 8. Lorsque nécessaire porter des lunettes correctrices dont les verres sont incassables.
 9. Ne pas porter de bijou ou tout autre objet susceptible de causer des blessures.
 10. Déclarer à l'entraîneur tout changement de son état de santé qui empêche la pratique normale de la gymnastique ou qui risque d'avoir des effets néfastes sur son intégrité corporelle.
 11. Déclarer à l'entraîneur qu'il utilise ou est sous effet de médicament.
 12. Déclarer à l'entraîneur qu'il porte des lentilles cornéennes.
 13. Ne pas consommer ou être sous l'effet de boisson alcoolique, de drogue ou de substance dopante.

3. DIRIGEANTS DE CERCLES

Responsabilité

- Art. 10 Les dirigeants de cercles doivent mettre à la disposition de leurs membres:
1. des locaux satisfaisant aux normes de sécurité en vigueur;
 2. des locaux ayant un éclairage suffisant et non éblouissant, une sonorisation adéquate ainsi qu'une température adéquate (minimum 18°);
 3. un téléphone à disposition des entraîneurs (ou veiller à l'accessibilité d'un téléphone);
 4. du matériel répondant aux qualités requises pour assurer la sécurité des gymnastes;
 5. du matériel de premier soin;
 6. des déclarations d'accident.
- En cas d'accident, les déclarations devront parvenir à la FfG dans les délais prescrits.

- Art. 11 Ils doivent en outre:

1. Respecter le code d'éthique et s'inspirer du code de conduite dans ses actions
2. exiger de tous leurs membres le respect du règlement médical,
3. empêcher tout membre de participer aux activités gymniques s'il n'est pas en ordre de licence-assurance,
4. mettre à disposition des entraîneurs une liste des présences à compléter;
5. appliquer le nombre de gymnastes maximum par technicien responsable en fonction des dispositions de la commission pédagogique de la Communauté française, de la superficie de la salle et du nombre d'engins mis à leur disposition de telle manière que chacun puisse s'exercer dans des conditions optimales d'espace, de confort et de sécurité.

4. MATERIEL

- Art. 12 En cas d'achat de matériel par les cercles, ceux-ci veillent à ce qu'il corresponde aux normes de l'Institut Belge de Normalisation.
Il appartient au fournisseur du matériel de garantir que le matériel en question est conforme aux normes ci-dessus.
- Art. 13 Dans le cas où un cercle est propriétaire ou maître d'œuvre de la salle, un organisme agréé (par ex. : AIB – VINCOTTE) est requis pour contrôler la conformité du matériel et de son montage aux normes de sécurité en vigueur.
- Art. 14 Tout matériel gymnique doit correspondre aux normes FIG (cfr liste mise à jour des fournisseurs détenteurs du certificat FIG).
- Art. 15 Tout ancrage doit pouvoir résister à une traction de 800Kg. Les cercles veillent à ce que les points d'ancrage des engins à câbles et les engins fixés aux murs (potences d'anneaux) fassent l'objet d'un contrôle annuel par un organisme agréé.
- Art. 16 Tout le matériel doit être contrôlé avant chaque entraînement par l'entraîneur notamment quant à la conformité du montage et de sa fixation. Il doit démonter et remiser tout matériel dont l'état comporte des dangers pour le gymnaste.

5. ORGANISATION DES ENTRAINEMENTS

- Art. 17 Les distances entre les engins doit être suffisante que pour assurer la sécurité de tous les pratiquants.
L'aire d'entraînement et l'emplacement dévolus aux spectateurs seront nettement séparés.
Dans la mesure du possible, un local réservé aux premiers soins sera disponible et accessible en permanence.
Une trousse de secours réglementaire sera disponible, le contenu sera constamment vérifié et complété (voir liste en annexe).
Un téléphone sera accessible en permanence près de la salle d'entraînement.
Toutes dispositions seront prises pour qu'on puisse immédiatement consulter une liste des médecins de garde, des services de secours, des hôpitaux avec indication des adresses et numéro de téléphone ainsi que les services de police.

6. ORGANISATION DE COMPETITIONS

- Art. 18 Se référer au Cahier des Charges pour l'organisation des compétitions, et leurs annexes par disciplines.

7. TROUSSE DE SECOURS - CONTENU

1. Matériel de pansement

- 2 boîtes de compresses 5 x 5 cm + 10 x 10 cm
- 1 sachet gaze hydrophile
- 1 bande crêpe 10 cm + 7 cm
- 5 bandes de cambric de grandeurs différentes 1 x 10 cm – 2 x 5 cm – 2 x 7 cm
- 1 rouleau de sparadrap 4 cm
- 1 bandage triangulaire
- 1 boîte ouates hémostatiques
- 2 boîtes de leucotape ; largeur 3,75 et 5 cm
- 1 pansement stérile
- 1 boîte Stéry Strips 6mm x 75 mm

2. Matériel d'appoint.

- 5 paires de gant stériles (séparées en sachet individuel)
- 1 sachet de 5 épingles de sécurité
- 1 paire de ciseaux de pansement
- 1 pince à écharde
- 2 instant cool packs
- 1 gobelet
- 1 flacon solution aqueuse désinfectante Isobetadine 200cc
- 1 flacon d'eau oxygénée (détergent d'éraflures et de lésions impures) 400cc
- 1 tube de pommade pour œdèmes, bleus - Hirudoid
- 1 boîte de mono comprimés à sucer Perdolan pour enfants
- 1 tube de comprimés (effervescents) pour adultes. Dafalgan ou Nurofen
- 1 sachet de mouchoirs en papier.

+ inventaire de la trousse de secours.

4. REGLEMENT MEDICAL

Art.1 Afin de veiller à la santé et au bien-être de ses membres adhérents, le conseil d'administration a arrêté le présent règlement médical.
Les cercles, ainsi que leurs affiliés, désignés dans les statuts «membres adhérents» sont tenus de s'y soumettre.

La FfG informe ses cercles affiliés des dispositions et des obligations découlant du décret du 3 avril 2014 relatif à la prévention des risques pour la santé dans le sport et de ses arrêtés d'exécution.

La FfG respecte elle-même et exige le respect, par ses cercles affiliés, des obligations leur incombant et découlant du décret du 3 avril 2014 relatif à la prévention des risques pour la santé dans le sport et de ses arrêtés d'exécution.

1. SURVEILLANCE MEDICALE

Principes généraux

Art. 2 La surveillance médicale est laissée à l'appréciation du cercle pour tous ses membres à l'exception
- des sportifs pratiquant une discipline gymnique de haut niveau (en Division 1 ou 2) y compris dans les filières de préparation.

Art. 3 La nature de la surveillance médicale sera déterminée avec un médecin sportif, et sera fonction du niveau de pratique que s'est fixé le membre, à savoir une pratique régulière à titre récréatif ou une pratique nécessitant un effort physique intense en vue de la préparation et de la participation à des compétitions.

Certificat médical "Haut Niveau"

Art. 4 Il est en outre exigé annuellement de tous les gymnastes pratiquant la gymnastique en division 1 et 2, quelle que soit la discipline gymnique pratiquée.

Art. 5 Le médecin choisi doit obligatoirement être un médecin spécialisé en médecine sportive.

Cet examen médico-sportif sera, de préférence, effectué dans un centre spécialisé de médecine sportive ou chez un médecin se dotant des moyens techniques nécessaires à un examen complet.

Cet examen complet devra être pratiqué minimum annuellement mais un suivi médical sérieux doit être assuré de façon régulière.

Les examens doivent obligatoirement porter sur la surveillance et le dépistage des conséquences d'un surentraînement possible au niveau de:

a) l'appareil locomoteur (membres et rachis) : pathologie aigue accidentelle, chronique de sursollicitation, troubles morphostatiques latents, évolutifs ou décompensés,

b) l'appareil cardio-respiratoire (électrocardiogramme, test de Ruffler, épreuves fonctionnelles respiratoires).

c) la croissance structuro-pondérale.

Art. 6 Les points suivants retiendront également l'attention de l'entraîneur:

a) scolarité du / de la gymnaste

b) équilibre psychologique, affectif et relationnel

Art. 7 Ce certificat portera les mentions suivantes :

- l'année sportive

- le numéro d'ordre du club,

- le numéro de licence du pratiquant,
- les coordonnées du médecin examinateur,
- les coordonnées du service médico-sportif s'il échet,
- les coordonnées du pratiquant,
- le nombre d'heures d'entraînement par semaine,
- la discipline pratiquée,
- l'attestation de non contre-indication,
- la date de l'examen,
- la signature et le cachet du médecin examinateur.

2. MODALITES

- Art. 8 Les certificats médicaux devront être rentrés à la Fédération si possible en même temps que la licence et au plus tard le 1^{er} novembre de l'année en cours. Toute inscription à une activité fédérale sera subordonnée à la rentrée du document requis; aucune participation à un entraînement fédéral ou à une compétition ne sera autorisée tant que le certificat n'a pas été dûment enregistré à la Fédération.
- Art. 9 Les cercles utiliseront les modèles fournis par la Fédération. Dans le cas contraire, le document rentré devra porter toutes les mentions requises par le modèle fédéral et en respecter les dimensions.
- Art. 10 La rentrée des certificats médicaux devra correspondre à une saison sportive. En conséquence, tout document daté avant le 1^{er} août de l'année sportive en cours sera considéré de l'année sportive précédente.
- Art. 11 En cas de litige, de doute ou de problème, la commission médicale de la FfG pourra exiger des examens complémentaires dans le service médico-sportif de son choix. Dans ce cas, les examens complémentaires seront à la charge de la Fédération.
- Art. 12 Si à l'issue de cet examen complémentaire, le pratiquant se voyait refuser partiellement ou totalement la pratique d'une discipline gymnique, il pourrait s'adresser à une commission spécifique composée d'un médecin de son choix, d'un médecin choisi par la Fédération et d'un médecin du Comité Olympique Interfédéral Belge.

5. CODE D'ETHIQUE SPORTIVE

5.1 CODE ETHIQUE

PREAMBULE

Ce présent code a pour objet de déterminer les normes éthiques qui doivent être suivies pour garantir la sécurité et l'intégrité des membres de la FfG. Il décrit les valeurs fondamentales de la FfG et établit les directives générales à respecter par les individus dans le cadre de leurs activités au sein de la FfG. Chaque personne concernée aura le devoir d'en prendre connaissance et de l'appliquer dans le cadre de ses fonctions ou sa mission.

Les personnes concernées par ce document sont listées ci-dessous:

- Administrateurs
- Officiels
- Entraîneurs
- Staff médical
- Membres des commissions
- Personnel
- Praticants
- Tous membres effectifs ou adhérents de la FfG

Ce code éthique est complété par un code de conduite qui fournit aux personnes concernées un guide de bonnes pratiques.

Art. 1 INTEGRITE

Les personnes soumises à ce Code se conduiront avec la plus grande honnêteté et intégrité dans l'exercice de leurs fonctions/activités respectives. Dans ce cadre, elles adopteront un comportement et prendront des décisions éthiques et responsables susceptibles de ne pas nuire aux pratiquants, à toute autre personne engagée dans le sport, à la bonne réputation de la FfG, et au sport en général.

Ces personnes devront s'abstenir de toute forme de tricherie, dénoncer les injustices avérées, promouvoir la lutte contre le dopage et l'utilisation de toutes substances ou méthodes interdites améliorant la performance. Elles ne commettront pas de malversations, détournement de biens ou de fonds appartenant à la FfG.

Elles ne pourront en aucun cas accepter ou donner des avantages personnels, excessifs, pécuniaires ou autres.

Art. 2 LOYAUTE

Les personnes soumises au Code doivent accomplir leurs fonctions de manière indépendante, objectivement, et en toute transparence. Elles doivent être libres de toute influence qui pourrait compromettre leur loyauté vis-à-vis de la FfG.

Art. 3 EGALITE

Aucune discrimination de quel qu'ordre que ce soit ne pourra être exercée sur autrui du fait de sa fonction, de son statut.

Les personnes soumises à ce code devront faire preuve de respect pour tous, quels que soient leur origine nationale ou sociale, couleur de peau, sexe, orientation sexuelle, langue, religion, opinions politiques ou autres, situation socio-économique, invalidité, attributs physiques et aptitude sportive ou autre statut.

Les personnes soumises à ce code ne pourront collaborer, de manière active ou passive à une quelconque forme de discrimination. Elles auront le devoir de prévenir les instances compétentes ou corriger toutes pratiques injustement discriminatoires.

Art. 4 RESPECT - DIGNITE

Les personnes soumises au présent code veilleront à traiter en tout temps avec respect et courtoisie toutes personnes engagées dans le sport, et encourageront les autres acteurs du sport à se respecter les uns les autres en tant que personnes.

Elles veilleront à développer un climat d'appui mutuel entre les différents acteurs du sport, et à promouvoir systématiquement les aspects positifs du sport tels que le fair-play.

Elles feront preuve de discrétion dans leurs conversations en privé sur les personnes engagées dans le sport et s'assureront que toutes les déclarations et autres formes de communication concernant les autres sont factuelles et / ou non délibérément blessantes, y compris sur toutes les formes de médias sociaux.

Elles veilleront à signaler les difficultés ou les préoccupations de manière appropriée, à garder leurs émotions sous contrôle, et à utiliser un langage peu susceptible de choquer.

Toutes les formes de harcèlement sont interdites.

Toutes actions, méthodes, attitudes susceptibles de porter atteinte à l'intégrité physique ou psychique d'autrui (agressions physiques, sexuelles, verbales, humiliations, intimidations, isolement, dénigrement), sont interdites.

Les personnes soumises au présent code refuseront de les tolérer chez d'autres acteurs du sport.

Il est notamment interdit de se servir de son pouvoir ou de son autorité pour tenter de contraindre une personne à s'engager dans un acte sexuel. Il est également interdit de formuler des propos à connotation sexuelle, poser des gestes ou faire des attouchements si de tels propos ou agissements sont susceptibles de nuire à la personne visée en raison de leur caractère humiliant ou dégradant, créent un contexte offensant, intimidant. Il est en outre interdit de porter atteinte à la dignité d'autrui par la publication de photos /vidéos au contenu intime, à l'insu de la personne visée

Art. 5 CONFIDENTIALITE

Les personnes soumises au Code ne révéleront en aucune circonstance les informations confidentielles dont elles ont eu connaissance dans le cadre de leur rôle ou de leurs activités à moins que cela ne soit autorisé par la loi. Le droit de réserve et la discrétion doivent primer sur l'information médiatique.

Art. 6 CONFLITS D'INTERETS

Les personnes soumises au Code agiront dans l'intérêt de la FfG lorsqu'elles prennent des décisions qui touchent ou peuvent toucher aux intérêts de la FfG. Leurs décisions seront prises en toute abnégation et sans tenir compte d'autres intérêts que celui de la FfG à condition que ces derniers soient en accord avec le présent code d'éthique.

En cas de conflit d'intérêt potentiel, la personne doit en informer immédiatement l'instance où elle siège et se retirer de la discussion et du vote, à moins qu'elle ne soit autorisée à y participer.

Si elle ne le fait pas d'initiative, il lui sera demandé de quitter la salle et toute décision qui aurait été prise en sa présence sera invalidée.

On entend par intérêt :

- Tout intérêt direct ou indirect
- Privé ou personnel
- Financier ou autre

- Également d'une tierce personne : telle que parent, époux ou autre membre de la famille immédiate ou personne à charge
- ...

On entend par conflit d'intérêt : le fait, pour une personne exerçant une certaine activité professionnelle ou disposant d'un mandat électif , d'être placée dans une situation pouvant susciter des doutes sur le mobile de ses décisions au sein de la FfG, notamment l'implication personnelle et/ou matérielle en tant qu'employé, membre du conseil d'administration, actionnaire auprès des partenaires liés à la FfG ou de toute personne susceptible de bénéficier de l'assistance de la FfG sous forme de subvention, d'approbation ou d'élection.

Le fait qu'un administrateur occupe également un poste dans un des clubs, membre effectif, ne devrait pas en soi constituer un conflit d'intérêts éventuel.

Art. 7 NEUTRALITE

Les personnes soumises au Code resteront politiquement neutres lorsqu'elles représentent la FfG.

Art. 8 DISCIPLINE

Toute infraction au Code sera sanctionnée et soumise à la commission disciplinaire de la FfG

Les sanctions potentielles sont les suivantes :

- Rappel à l'ordre, avertissement ou blâme
- Retrait de tout prix ou autre récompense qui aurait été décerné par la FfG
- Suspension ou démission d'une personne de ses fonctions
- Interdiction de façon temporaire ou permanente de participer aux activités de la FfG
- Toute sanction qui pourrait être prévue dans des règles particulières
- Amende
- Poursuite en justice

5.2 CODE DE CONDUITE

Le code de conduite fournit à différents acteurs du sport un guide sur les comportements et pratiques attendus de ceux-ci dans l'exercice de leurs fonctions/activités.

Combiné au respect du Code d'éthique, ce guide incite les acteurs du sport à adopter une conduite éthique dans le sport.

Art. 9 Code de conduite des gymnastes/pratiquants

- Comprendre et respecter toutes les règles et réglementations établies pour le sport pratiqué.
- Respecter et suivre les politiques et les règlements en vigueur de la fédération.
- Suivre un plan de formation convenu d'un commun accord avec l'entraîneur, compatible avec l'éducation, la carrière et la vie de famille.
- Participer activement aux décisions qui le concernent.
- Prendre soin de sa santé physique et psychique et de son environnement social.
- S'abstenir de toutes substances illégales ou drogues améliorant la performance, se conformer à toutes les règles et réglementations en matière de contrôle de la qualité des drogues, correctement conduites par le CIO, l'AMA, la FIG, le CNO ou la fédération nationale, adopter et prôner une gestion responsable de la consommation d'alcool et de tabac.
- S'efforcer consciemment de faire part de ses préoccupations aux parents, aux entraîneurs ou à d'autres officiels ou autorités.
- Signaler toute blessure ou accident à l'entraîneur, au personnel compétent et aux parents pour s'assurer que le traitement approprié puisse être prescrit.
- Accepter le succès et l'échec, la victoire et la défaite avec dignité.
- Entretenir des relations appropriées avec les entraîneurs et officiels.
- Accepter avec respect les décisions des officiels ou des juges lors des épreuves de gymnastique. Les plaintes, les divergences d'opinion ou les conflits doivent être traités par les voies appropriées.
- Fournir des informations personnelles précises aux autorités compétentes, selon les besoins.
- Respecter la confidentialité des informations entre athlètes, entraîneurs, parents, autorités ou tout autre acteur du sport.
- Communiquer avec les autres de manière respectueuse et professionnelle et ne pas utiliser les médias sociaux d'une manière préjudiciable pour les individus ou susceptible de nuire à la réputation du sport.
- Ne pas se laisser corrompre, ne corrompre personne et ne tolérer aucune forme de manipulation des compétitions.
- Signaler toute inconduite présumée de la part des entraîneurs ou d'autres personnes impliquées dans le sport aux autorités de sauvegarde appropriées.

Art. 10 Code de conduite des entraîneurs

- Comprendre et respecter toutes les règles et réglementations établies pour l'activité sportive concernée.
- Toujours respecter et suivre les politiques et les règlements en vigueur de la fédération.
- Faire passer la santé, la sécurité et le bien-être des pratiquants avant tout et à long terme.
- Réduire les risques de blessures pour les participants et maximiser leur développement holistique.
- S'assurer que chaque gymnaste suive un programme d'entraînement bien planifié, adapté à son âge et à son niveau d'habileté, à sa condition physique et psychologique, qui a été communiqué aux parents et / ou aux tuteurs.
- Aider chaque athlète à réaliser son potentiel en respectant le talent, l'étape de développement et les objectifs.
- S'acquitter du devoir de diligence envers les athlètes avec une gestion des blessures et le retour à l'entraînement.
- S'assurer que tout contact physique avec un autre athlète est approprié à la situation et nécessaire au développement des compétences et / ou de la sécurité des athlètes.
- Traiter chaque participant comme un individu et le préparer au succès.
- Encourager les athlètes à se respecter les-uns les-autres.
- Accepter le succès et l'échec, la victoire et la défaite avec dignité, et encourager le pratiquant dans cette voie.

- S'assurer que l'environnement de formation soit sécurisé.
- Entretenir des relations professionnelles appropriées avec les parents, les athlètes et les officiels.
- Écouter activement les préoccupations exprimées par les pratiquants et donner les mesures appropriées pour résoudre les problèmes.
- Donner un feedback aux pratiquants.
- Respecter la confidentialité des informations entre athlètes et entraîneurs, entraîneurs et officiels, entraîneurs et parents ou autorités.
- Communiquer avec les autres de manière respectueuse et professionnelle et ne pas utiliser les médias sociaux d'une manière préjudiciable pour les individus ou susceptible de nuire à la réputation du sport.
- Faire preuve de professionnalisme et d'obligation de diligence en fournissant des services et une expertise de qualité, et en ne dénaturant pas les qualifications et les expériences de coaching.
- Obtenir et maintenir les qualifications appropriées et se tenir au courant des pratiques d'entraînement les plus récentes.
- Travailler en coopération, de manière juste et impartiale au sein d'un club ou d'une équipe nationale, en comprenant les rôles et les tâches spécifiques de tous les membres.
- Reconnaître et accepter lorsqu'il convient de confier un athlète à un autre entraîneur ou spécialiste.
- Ne jamais compromettre les athlètes en préconisant des mesures contraires aux règles de la concurrence pour obtenir un avantage injuste.
- Ne pas se laisser corrompre, ne corrompre personne et ne tolérer aucune forme de manipulation des compétitions.
- Signaler toute inconduite présumée de la part d'autres personnes impliquées dans le sport aux autorités de sauvegarde appropriées.
- Soutenir les opportunités de transition vers d'autres aspects du sport lors de la reconversion.

Art. 11 Code de conduite des officiels, juges

- Comprendre et respecter toutes les règles et réglementations applicables établies pour le sport concerné.
- Toujours respecter et suivre les politiques et les règlements en vigueur de la fédération.
- Maintenir le devoir de diligence de l'athlète avant tout.
- Être préparé à la fonction qui leur est assignée, être vêtu de la tenue appropriée et mener à bien toutes les tâches avec professionnalisme, compétence, courtoisie, efficacité et ponctualité.
- Démontrer une équité, une impartialité et une cohérence absolues dans toutes les situations de jugement.
- Ne pas se laisser corrompre, ne corrompre personne et ne tolérer aucune forme de manipulation des compétitions.
- Travailler dans un esprit de coopération avec les autres officiels et les organisateurs d'événements.
- Fournir des commentaires de manière constructive, à la demande et au moment opportun.
- Soumettre des rapports ou évaluations au besoin, en temps voulu.
- Respecter la confidentialité des informations entre entraîneurs, officiels, autorités.
- Communiquer avec les autres de manière respectueuse et professionnelle et ne pas utiliser les médias sociaux d'une manière préjudiciable pour les individus ou susceptible de nuire à la réputation du sport.
- Signaler toute inconduite présumée de la part d'autres personnes impliquées dans le sport aux autorités de sauvegarde appropriées.

6. CODE DISCIPLINAIRE

Section 1 : Le conseil de discipline

Art 1 – Composition

Le conseil de discipline est composé de 3 membres au moins, désignés par le CA pour une durée indéterminée.

Il est composé d'un président, d'un vice-président, de conseillers proposés par les comités provinciaux, ainsi que de personnes désignées – après appel à candidature – qui ont des compétences juridiques.

Le président et le vice-président sont des juristes.

Chaque «comité provincial » désigne au moins deux conseillers.

L'ordre de désignation des deux conseillers appelés à siéger au conseil de discipline tient compte de l'ordre des provinces : Brabant – Hainaut – Liège – Namur – Luxembourg.

Les deux premières provinces seront désignées lors du premier conseil de discipline, les deux suivantes au second, et ainsi de suite.

Les membres du CA de la FfG ne peuvent être désignés comme membres du conseil de discipline.

Art 2 – Le rapporteur

Un rapporteur est désigné par le conseil d'administration de la FfG pour une durée indéterminée, il instruit les dossiers et représente en toute indépendance le pouvoir sportif. Le rapporteur est un juriste.

Art 3 – Le Secrétariat

Le secrétariat du conseil de discipline est exercé par une ou plusieurs personnes désignées par le CA pour une durée indéterminée.

Le secrétariat assiste le conseil de discipline pour la rédaction des convocations compte-rendu et sentence ; il procède à la notification de celles-ci.

Art 4 – Conflit d'intérêts

Le juge disciplinaire est indépendant et impartial.

Un membre du conseil de discipline ne peut pas siéger dans une affaire :

- Dans laquelle le cercle où il est affecté est directement concerné ;
- Dans laquelle lui-même ou un membre de sa famille jusqu'au 4ème degré est concerné ;
- Dans laquelle il a manifesté publiquement sa position avant la procédure ;
- Dans laquelle il a un intérêt personnel ;
- Dans laquelle il a été impliqué préalablement

Le membre du conseil de discipline qui sait qu'il existe une cause de récusation dans son chef en fait immédiatement part au conseil d'administration de la FfG et se déporte. Dans ce cas, un autre membre est immédiatement désigné par le président du CA selon l'ordre indiqué à l'article 1.

Art 5 – Confidentialité

Tous les membres du conseil de discipline sont astreints au secret, en ce compris le rapporteur et le secrétariat.

Art 6 - Réunions

Le conseil de discipline est valablement réuni dès lors que 3 de ses membres sont présents dont au moins le président ou le vice-président.

Section 2 : l'infraction disciplinaire

Art 7 – L'infraction disciplinaire

Toute violation par un membre effectif ou adhérent ou un comité provincial des statuts, du ROI ou des règlements pris sur base de ceux-ci, tout comportement nuisible à la FfG ou tout manquement aux règles de la bienséance pourront donner lieu à sanction.

Violations potentielles (liste non exhaustive) :

- non-respect des modalités d'affiliation,
- manquement au règlement de transfert,
- déclarations mensongères et/ou diffamatoires,
- geste agressif envers un membre adhérent, agression verbale ou physique d'un membre adhérent,
- faux ou usages de faux,
- tricheries aux compétitions,
- gestes déplacés ou injurieux
- manquement au règlement médical, éthique, de conduite
- harcèlement moral ou physique
- ...

Section 3 : les sanctions

Art 8 - Principes

La procédure doit garantir aux membres l'exercice de leurs droits à la défense et à l'information préalable des sanctions potentielles.

Aucune sanction ne pourra être prononcée du seul fait de l'introduction d'un recours devant les tribunaux de l'ordre judiciaire d'un membre effectif ou adhérent, contre l'association ou un autre membre effectif ou adhérent.

Art 9 – Les sanctions

Les sanctions prévues sont dans un ordre de gravité croissant :

- a. le blâme
- b. l'avertissement
- c. l'interdiction de participer à des entraînements fédéraux ou à des compétitions
- d. la suspension préventive
- e. la suspension à durée déterminée
- f. la radiation à vie

Des amendes peuvent aussi être appliquées en complément de la sanction :

- amende de 100 à 1.000 € pour le blâme ;
- amende de 250 à 2.500 € pour l'avertissement ;
- amende de 350 à 3.500 € pour la suspension préventive et/ou déterminée

Art.10 – Le sursis

Toutes les peines peuvent être assorties d'un sursis. L'instance juridictionnelle saisie statue en équité pour fixer les modalités de celui-ci.

Art.11 – Les circonstances atténuantes, les circonstances aggravantes et la récidive

L'instance juridictionnelle compétente statue en équité pour apprécier les circonstances aggravantes ou atténuantes.

En cas de récidive, la peine immédiatement supérieure sera appliquée.

Le conseil de discipline peut, lorsqu'il prononce une amende, prononcer une sanction subsidiaire de suspension qui deviendra effective si l'amende n'est pas payée.

Section 4 : Notification

Art. 12 - Notification

Au sens du présent règlement, toute notification est effectuée par pli recommandé avec accusé de réception.

Toute notification est accomplie :

- soit le troisième jour ouvrable (samedi compris) qui suit celui où le pli recommandé a été remis au service de la poste,
- soit le premier jour qui suit dans le cas d'une notification effectuée contre accusé de réception daté,

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

Le délai se compte de minuit à minuit. Il est calculé depuis le lendemain du jour de l'acte ou de l'événement qui y donne cours et comprend tous les jours, même le samedi, le dimanche et les jours fériés légaux.

Le jour de l'échéance est compris dans le délai ; toutefois, lorsque ce jour est un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, le jour de l'échéance est reporté au plus prochain jour ouvrable.

Section 5 : Saisine du conseil de discipline

Art 13 – Qui peut déposer plainte

Seul un membre effectif ou adhérent de la FfG, un comité provincial, un membre du personnel ou le CA de la FfG peut saisir le conseil de discipline.

Le membre mineur est représenté par ses représentants légaux.

Art 14 – Comment

Toute plainte est adressée par courrier recommandé ou par courrier électronique contre accusé de réception au secrétariat à l'adresse de la FfG.

La plainte doit comporter un exposé succinct des faits litigieux.

Elle doit mentionner le nom des personnes ou cercles, commission, comité contre lequel elles sont introduites.

Le secrétariat communique copie de la plainte au rapporteur dans les meilleurs délais.

Art 15 – Travail du rapporteur

Le rapporteur instruit l'affaire, constitue le dossier et, le cas échéant, accomplit les actes d'instruction nécessaires à sa mise en état en vue de la convocation devant le conseil de discipline de la partie contre qui la plainte a été déposée.

Le Rapporteur accomplit tous les devoirs utiles à la découverte de la vérité. Il peut, s'il le juge utile, notamment :

- entendre, acter et faire signer la déclaration du plaignant et les explications de la partie mise en cause ;
- procéder à toute mesure d'instruction qu'il juge nécessaire à l'accomplissement de sa mission ;
- entendre des témoins, à charge ou à décharge, acter et faire signer leurs dépositions ;
- requérir la communication de tous documents, registres et procès-verbaux qu'il désire consulter.

A l'issue de son instruction, il peut décider de classer le dossier sans suite ou de retenir les préventions.

A cette fin, il établit un rapport écrit énonçant clairement les griefs retenus et les sanctions pouvant être encourues ou sa décision de classement.

S'il décide de poursuivre, le rapporteur communique son rapport au président du conseil de discipline en lui demandant de convoquer le conseil de discipline. Il informe également le Président du CA du rapport et de la demande de convocation.

Le rapport doit contenir tous les actes d'instructions dont notamment les procès-verbaux des enquêtes effectuées et les témoignages recueillis.

Le Rapporteur assiste aux débats, fait rapport de son instruction, participe aux discussions d'audience, mais ne participe pas au délibéré.

Section 6 – procédure devant le conseil de discipline

Art 16 - Principes

La procédure est contradictoire et s'exerce dans le respect des droits de la défense.

Art 17 - Convocation

L'audience doit avoir lieu dès que possible.

Sont convoqués :

- La partie qui a déposé plainte
- La partie contre qui la plainte a été déposée
- Un membre du CA qui représente la Fédération

Elles sont convoquées par le président du conseil de discipline, par lettre recommandée ou par email avec accusé de réception, au moins 15 jours francs avant l'audience, sauf urgence motivée.

L'adresse qui apparaît sur la liste des membres vaut élection du domicile.

La convocation à comparaître doit indiquer :

- Le lieu, date et heure de la comparution ;
- L'identité des parties ;
- Un libellé de la nature et de la cause de l'accusation portée contre la partie contre qui il a été déposé plainte ;
- Les renseignements pratiques pour consulter le dossier
- Le fait que l'intéressé peut se faire assister à ses frais par un conseil et ou un interprète

Art 18 - Consultation du dossier

Le dossier soumis à l'examen du Conseil de discipline peut être consulté auprès du secrétariat de la FfG, durant les jours et heures d'ouverture de celui-ci et au plus tard, la veille de la réunion du conseil de discipline. Une copie payante du dossier peut être délivrée sur simple demande.

Art 19 – Langue de la procédure

La langue de la procédure est le français. Si la personne convoquée ne parle pas cette langue, elle peut être accompagnée d'un interprète à ses frais.

Art 20 - Publicité des débats

Les audiences sont publiques, à moins que le conseil de discipline

- l'estime nuisible à l'ordre public, ou les bonnes mœurs ; et dans ce cas le conseil de discipline le déclare par une décision motivée ;
- la partie poursuivie est mineure ;
- la partie poursuivie le demande expressément.

Art 21 - Comparution

Les parties convoquées devant le conseil de discipline comparaissent en personne, éventuellement assistées de son avocat, ou représentées par ce dernier moyennant l'autorisation du conseil de discipline.

S'il est mineur, le membre comparaît valablement par l'intermédiaire de son ou ses représentant(s) légal(aux). Dans ce cas, il peut de toute façon demander à être entendu.

S'il s'agit d'un membre effectif, ce membre effectif comparaît de la même manière que lorsqu'il est représenté à l'AG.

Un comité provincial comparaît par son président, son vice-président, son secrétaire ou son trésorier.

Si le membre, quoique valablement convoqué, ne se présente pas ou n'est pas valablement représenté à la réunion, le conseil de discipline peut statuer par défaut.

Art 22

L'intervention volontaire est l'acte par lequel un club ou un affilié qui n'est pas partie à la cause indique vouloir le devenir.

Une intervention volontaire n'est recevable que si l'intéressé concerné démontre qu'il a un intérêt personnel et direct à intervenir.

Une intervention volontaire peut être initiée à tout stade de la cause, à l'exception d'évocation, jusqu'à la clôture des débats et est soumise aux mêmes exigences de forme que celles applicables à l'introduction d'une procédure.

L'intervention volontaire peut être déclarée irrecevable si elle entraîne un retard disproportionné dans le traitement de la demande principale.

Art 23 - Ouverture des débats

Le président du conseil de discipline ouvre les débats et demande aux parties s'il y a des causes de récusation.

Aucune cause de récusation ne peut être proposée après la première audience à moins que le motif invoqué n'ait été révélé ultérieurement à la partie.

Le président invite ensuite le rapporteur à faire rapport au conseil de discipline sur les faits reprochés au membre poursuivi.

Le Rapporteur assiste aux débats, fait rapport de son instruction, participe aux discussions d'audience mais ne participe pas au délibéré.

Art 24 - Audition des parties

Les parties sont entendues par le conseil de discipline.

C'est toujours à la partie contre qui il a été déposé plainte que revient le droit de prendre la parole en dernier.

Art 25 - Mesures d'instructions complémentaires

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

Les parties peuvent demander des mesures d'instruction complémentaires ainsi que l'audition de témoins et d'experts.

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

Art 26 - Réouverture des débats

Le conseil de discipline entendra les différents témoins et éventuels experts afin de compléter le dossier. Les parties impliquées auront le droit d'interroger tous les témoins et experts.

Après avoir fait leur déposition, les témoins ne peuvent pas quitter la salle d'audience et ne seront pas autorisés à parler avec d'autres témoins qui doivent encore faire leur déposition.

Le président du conseil de discipline invitera ensuite les parties concernées à exposer leurs points de vue et à développer les arguments de leur défense.

Art 27 - Délibération et sentence disciplinaire

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

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

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

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

Elle contient outre les motifs et le dispositif :

- l'indication des juges disciplinaires dont elle émane, du rapporteur qui a fait rapport ;
- le nom, prénom et domicile des parties qui ont comparu et conclu ;
- l'objet de la demande et la réponse aux conclusions ou moyens des parties ;
- la mention du rapport du rapporteur ;
- la mention de la date du prononcé en audience publique, sauf si les parties ont accepté que la décision leur soit directement adressée.

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

Art 28 - Frais de la procédure.

Les frais de la procédure disciplinaire sont fixés par le conseil de discipline et sont à charge de la partie succombante.

Art 29 - Notification des décisions

Les décisions du conseil de discipline sont notifiées au membre poursuivi par pli recommandé ou contre accusé de réception.

Dans les trente jours de son prononcé, la sentence disciplinaire est notifiée par le secrétaire, aux membres concernés et, s'il est mineur, aux personnes investies à son égard de l'autorité parentale. Concomitamment elle est notifiée par le secrétaire par simple pli ou par courrier électronique au conseil d'administration de la fédération et au rapporteur

La lettre indique le délai d'appel dont dispose la partie poursuivie pour interjeter appel devant la C.B.A.S.

Art 30 - Procès-verbaux

Les procès-verbaux de toutes les séances doivent être envoyés au secrétariat général de la FfG endéans les 30 jours. Ils comportent obligatoirement les résultats des votes.

Section 7 – Opposition

Art 31 – Opposition

Lorsque la décision est rendue par défaut, opposition peut être introduite par la partie succombante dans un délai de 30 jours à partir de la notification de ladite décision.

L'opposition formée tardivement est déclarée irrecevable.

L'opposition, sous peine d'irrecevabilité est formée par lettre recommandée à la poste adressée au Secrétariat général de la FfG. Elle est signée par la partie.

Art 32 - Effet suspensif

L'introduction de l'opposition suspend les effets de la décision prise en première instance, à partir du moment où le recours est déposé au bureau postal.

Art 33 – Procédure

Le conseil de discipline applique la même procédure reprise ci-dessus.

Si la partie fait à nouveau défaut, la décision rendue sera réputée contradictoire et seul un appel sera possible contre celle-ci.

Section 8 - appel

Art 34 - Appel

Un appel peut être introduit, soit par la partie succombante, soit par la FfG sur décision de son CA, soit par la partie plaignante, par lettre recommandée adressée à la CBAS, dont le siège social est sis à 1020 Bruxelles, avenue de Bouchout, 9, dans les 30 jours de l'envoi recommandé.

Le règlement de procédure de la CBAS peut être trouvé sur le site <http://www.bas-cbas.be/>

Art 35 – Effet suspensif

L'introduction de l'appel suspend les effets de la décision prise par le conseil de discipline à partir du moment où le recours est déposé au bureau de poste de l'appelant.

Section 9 – exécution des sanctions

Art 36 - Exécution des sanctions

Le CA veille à l'exécution des sanctions prononcées.

Les sanctions sont exécutoires dès que la décision est définitive.

Une suspension prend effet de plein droit le 31ème jour qui suit une décision du conseil de discipline non frappée d'appel ou le lendemain de la notification de la décision de la CBAS. Si une suspension provisoire avait été prononcée, celle-ci s'impute sur la suspension finalement prononcée.

Les amendes sont réclamées par le CA. En cas de non-paiement dans les 15 jours d'un envoi recommandé, le CA peut exécuter et notifier au membre la suspension subsidiaire qui aurait été prononcée.
