



Règlement d'ordre intérieur

CHAPITRE 1 : DOMAINE D'APPLICATION ET VALIDITE.....	7
ARTICLE 1 : DOMAINE D'APPLICATION.....	7
ARTICLE 2 : VALIDITÉ.....	7
CHAPITRE 2 : STRUCTURE ET RÉPARTITION DES TACHES.....	8
ARTICLE 3 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE.....	8
3.1. Composition.....	8
3.2. Compétences.....	8
3.3. Accomplissement/Acquittement.....	8
3.4. Procédure.....	8
3.5. Intérêts inconciliables.....	9
3.6. Engagements.....	9
3.7. Procès verbal.....	9
ARTICLE 4. CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	9
4.1. Composition.....	9
4.1.1. disposition transitoire du 23 mars 99.....	10
4.2. Tâches.....	10
4.3. Validité.....	10
4.4. Intérêts inconciliables.....	10
4.5. Engagements.....	10
4.6. Responsabilités.....	11
4.7. Fonctions au sein du conseil d'administration.....	11
4.8. Procès verbal.....	11
ARTICLE 5. LE BUREAU.....	11
5.1. Composition.....	12
5.2. Rôle.....	12
5.3. Responsabilité.....	12
ARTICLE 6. LE DIRECTEUR ET LE SECRÉTARIAT EXÉCUTIF.....	12
6.1. Directeur.....	12
6.2. Coordination.....	12
6.3. Secrétariat exécutif.....	12
6.4. Tâches.....	13
ARTICLE 7. COMMISSIONS PERMANENTES.....	13
7.1. Types de commissions.....	13
7.2. Composition.....	13
7.3. Droits et devoirs.....	13
7.4. Nomination et répartition des tâches des membres de la Commission Permanente.....	13
7.4.1. Le Président.....	13
7.4.2. Le Secrétaire.....	13
7.4.3. Les membres.....	14
7.5. Fonctionnement.....	14
7.6. Réunion.....	14
7.7. Ordre du jour des réunions.....	14
7.8. Budget.....	14
7.9. Compte-rendu des réunions.....	14
7.10. Tâches par commission.....	14
7.10.1. Commission Permanente pour le Sport.....	15
7.10.2. Commission Permanente pour l'éducation, la formation.....	15

règlement d'ordre intérieur du 02 juin 2010.

A.2.4. R.O.I. 2010-06-02

7.10.3. Commission Permanente pour l'information et les relations publiques	15
7.10.4. Commission Permanente pour les finances, les règlements et les statuts.....	15
7.11. Note.....	16
ARTICLE 8. COMMISSIONS PROVINCIALES.....	16
8.1. Types de commissions	16
8.2. Composition.....	16
8.3. Droits et devoirs.....	16
8.4. Tâches.....	16
8.5. Domaine d'action.....	17
8.6. Nomination et répartition des tâches des membres des commissions provinciales.....	17
8.6.1. Le Président.....	17
8.6.2. Le secrétaire.....	17
8.6.3. Les membres	17
8.6.4. Sortes de membres	17
8.6.4.1. Le trésorier	17
8.6.4.2. Le délégué sportif.....	17
8.6.4.3. Le délégué responsable de l'éducation, la formation.....	18
8.6.4.4. Le délégué responsable de l'information, des relations publiques	18
8.7. Fonctionnement	18
8.8. Réunion/Assemblée	18
8.9. Ordre du jour des assemblées.....	18
8.10. Budget.....	19
8.11. Compte-rendu des réunions	19
ARTICLE 9 : COMMISSION DE MÉDECINE DU SPORT.....	19
9.1 Composition.....	19
9.2. Condition de nomination	20
9.3. Droits et devoirs.....	20
9.4. Nomination et répartition des tâches des membres de la Commission	20
9.4.1. Le Président.....	20
9.4.2. Le Secrétaire	20
9.5. Tâches.....	20
9.6. Fonctionnement	21
9.7. Réunion	21
9.8. Ordre du jour des réunions	21
9.9. Budget.....	21
9.10. Compte-rendu des réunions	21
ARTICLE 10 : LES MEMBRES.....	22
10.1. Définitions : Membres effectifs.....	22
10.2. Sortes de Membres.....	22
10.2.1. Membres effectifs : les cercles.....	22
10.2.2. Membres adhérents : personnes affiliées et actives au sein d'un cercle LFBS	22
ARTICLE 11 : OBLIGATION DES CERCLES (CLUBS).....	22
ARTICLE 12 : COTISATION.....	23
ARTICLE 13 : RENVOI.....	23
ARTICLE 14 : MAGAZINE DE LA LIGUE FRANCOPHONE BELGE DE SAUVETAGE :	24
14.1. "La revue du Sauvetage".....	24
14.2. Publicité.....	24
14.3. Comité de rédaction.....	24
CHAPITRE 3 : REGLEMENTATION SPORTIVE.....	25

ARTICLE 15. SAISON SPORTIVE.....	25
ARTICLE 16. TRANSFERTS.....	25
16.1. Transferts.....	25
16.2. Procédure de transfert.....	25
16.3. Transferts - interdictions.....	25
16.4. Sanctions et mesures.....	25
ARTICLE 17. CODE D'ETHIQUE SPORTIVE.....	25
CHAPITRE 4 : ASSURANCES ET SECURITE MATERIELLE.....	27
ARTICLE 18 : ASSURANCES.....	27
ARTICLE 19 : ENCADREMENT DES ACTIVITES ET SECURITE MATERIELLE LORS D'ACTIVITE ORGANISEE PAR LA LFBS.....	27
19.1. Surveillance.....	27
19.2. Sécurité matérielle.....	27
ARTICLE 20 : ENCADREMENT DES ACTIVITES ET SECURITE MATERIELLE LORS D'ACTIVITE ORGANISEE PAR LE CLUB.....	28
20.1. Niveau d'encadrement.....	28
20.2. Surveillance.....	28
20.3. Sécurité matérielle.....	28
CHAPITRE 5 : CODE DISCIPLINAIRE – REGLEMENT MEDICAL – REGLEMENT ANTI DOPAGE 29	
ARTICLE 21 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES - TYPES.....	29
ARTICLE 22 : LES CONDITIONS POUR L'EXERCICE DES FONCTIONS DISCIPLINAIRES.....	29
ARTICLE 23 : INTERDICTION DE CUMUL.....	29
ARTICLE 24 : MODALITÉS DE NOMINATION.....	29
ARTICLE 25 : DURÉE DES MANDATS.....	29
ARTICLE 26 : INCOMPATIBILITÉS.....	29
ARTICLE 27 : LES ORGANES DISCIPLINAIRES - LE CONSEIL DE DISCIPLINE.....	30
Article 27.1.: Composition.....	30
Article 27.2.: Nominations.....	30
Article 27.3.: Compétences.....	30
ARTICLE 28 : LE CONSEIL D'APPEL.....	30
Article 28.1.: Composition.....	31
Article 28.2.: Compétences.....	31
ARTICLE 29 : DE LA PROCÉDURE DEVANT LES ORGANES DISCIPLINAIRES : LE CONSEIL DE DISCIPLINE.....	31
Article 29.1.: Saisine du Conseil de discipline.....	31
Article 29.2.: De l'instruction.....	31
Article 29.3.: Convocation.....	31
Article 29.4.: Communication du dossier.....	32
Article 29.5.: Assistance et représentation des parties.....	32
Article 29.6.: Audience publique ou huis clos.....	32
Article 29.7.: Procédure d'audience.....	32
Débats.....	32

règlement d'ordre intérieur du 02 juin 2010.

A.2.4. R.O.I. 2010-06-02

<i>Article 28.8.: Notification de la décision</i>	33
<i>Article 29.9.: Frais de la procédure</i>	33
<i>Article 29.10.: Des voies de recours</i>	33
ARTICLE 30 : DE LA PROCÉDURE DEVANT LE CONSEIL D'APPEL	34
<i>Article 30.1.: Recevabilité de l'appel</i>	34
<i>Article 30.2.: Saisine du Conseil d'appel</i>	34
<i>Article 30.3.: Procédure</i>	34
<i>Article 30.4.: Notification de la décision</i>	34
<i>Article 30.5.: Frais de la procédure</i>	34
ARTICLE 31 : TYPE DE SANCTION(S)	34
ARTICLE 32 : EFFET(S)	35
ARTICLE 33 : SANCTION(S) PAR TYPE DE CONDAMNATION	35
ARTICLE 34 CONTROLE MÉDICAL	37
34.1. <i>Certificat médical</i>	37
34.2. <i>Fréquence du contrôle médical</i>	37
34.3. <i>Gestion médicale</i>	37
34.4. <i>Laboratoire reconnu</i>	37
ARTICLE 35 : LUTTE CONTRE LE DOPAGE	37
35.1. <i>Cas de dopage</i>	38
35.2. <i>Substances et sanctions</i>	38
35.2.1. <i>Moyens et matières</i>	38
35.2.2. <i>Sanctions</i>	38
35.2.3. <i>Moyens et matières</i>	39
35.2.4. <i>Sanctions</i> :	39
35.3. <i>Incitation active et passive au dopage</i>	39
35.4. : <i>Règlement Antidopage</i>	39
35.4.1 : <i>Définitions</i> :	39
35.4.2 : <i>Les principes</i> :	40
35.4.3 : <i>Les autorisations à usage thérapeutique (AUT)</i>	40
35.4.4 : <i>Contrôles</i>	40
35.4.5 : <i>Modalités de contrôle</i>	44
35.4.6 : <i>Procédure juridictionnelle</i>	46
35.4.7 : <i>Frais de procédure</i> :	48
35.4.8 : <i>Sanctions</i>	49
35.4.9 : <i>Laboratoires reconnus</i>	49
BREVETS LIGUE FRANCOPHONE BELGE DE SAUVETAGE	50
TARIF COTISATION	51
INFORMATION	ERREUR ! SIGNET NON DÉFINI.
LIGUE FRANCOPHONE BELGE DE SAUVETAGE (ASBL)	52
CONSEIL D'ADMINISTRATION	53
FEDERATION BELGE DE SAUVETAGE	54
LA FBS SE COMPOSE DE :	54
ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	54

CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	54
TABLEAU DES SANCTIONS ET AMENDES.....	55

CHAPITRE 1 : DOMAINE D'APPLICATION ET VALIDITE

Article 1 : Domaine d'application

Ce règlement d'ordre intérieur est établi en exécution de l'article 15 des statuts et s'applique à tous les cercles, toutes les associations et/ou personnes qui accomplissent directement ou indirectement certaines missions pour la Ligue Francophone Belge de Sauvetage.

Article 2 : Validité

Les dispositions de ce règlement doivent être interprétées selon les dispositions des statuts de la Ligue Francophone Belge de Sauvetage. En cas de contradiction, les statuts et les règles de droit impératives et légales ont priorité.

Les dispositions de ce règlement d'ordre intérieur peuvent être modifiées par vote à la majorité simple au Conseil d'Administration.

CHAPITRE 2 : STRUCTURE ET RÉPARTITION DES TACHES

Article 3 : Assemblée Générale

3.1. Composition

- L'Assemblée Générale est l'organe supérieur de la Ligue Francophone Belge de Sauvetage. Les membres effectifs qui ont payé leur cotisation annuelle ont droit de vote à l'Assemblée Générale. Pour les différentes catégories de membres, nous vous renvoyons à l'article 9 du présent règlement d'ordre intérieur.

- L'Assemblée Générale est convoquée au moins une fois par an et elle est présidée par le Président du Conseil d'Administration qui est également le Président de la Ligue Francophone Belge de Sauvetage ou, en son absence, par le plus ancien vice-président présent.

- Les points suivants qui sont en rapport avec l'Assemblée Générale sont traités plus en détail dans les statuts de la Ligue Francophone Belge de Sauvetage

* Membres :	article 05
* Assemblée générale :	article 11
* Calendrier des réunions, convocations :	article 12
* Décisions :	article 13
* Procès-verbaux et/ou rapports :	article 14
* Dissolution :	article 17

3.2. Compétences

En dehors des compétences qui lui sont dévolues par les statuts, l'Assemblée Générale prend connaissance des justifications données par le Conseil d'Administration et le directeur en matière de gestion de la Ligue Francophone Belge de Sauvetage durant l'année écoulée.

3.3. Accomplissement/Acquittement

Par approbation du bilan, l'Assemblée Générale décide, lors d'un vote particulier, de la quittance à donner aux Administrateurs et aux Commissaires aux comptes.

Cette quittance n'est valable que si la vraie situation de l'association n'est pas masquée par quelque omission ou indication incorrecte au bilan et, en ce qui concerne les activités extra-statutaires, si elles sont explicitement mentionnées dans la citation.

3.4. Procédure

Chaque membre dispose d'une voix qui lui est propre. Un membre ne peut détenir plus d'une procuration. En cas de parité des voix, la voix du Président est prépondérante.

Pour prendre les décisions, le vote se réalise à main levée, sauf si au moins trois personnes ayant droit de vote demandent un vote secret.

Les décisions concernant des personnes se prennent par vote secret après une consultation à laquelle ne peuvent participer ni les intéressés ni des personnes qui ne sont pas membre effectif à moins que l'on en décide autrement à l'unanimité.

Les résolutions de l'Assemblée Générale doivent être exécutées sans délai par les intéressés.

règlement d'ordre intérieur du 02 juin 2010.

A.2.4. R.O.I. 2010-06-02

3.5. Intérêts inconciliables

Lorsqu'un membre effectif a un intérêt inconciliable avec l'objet social de l'association à l'occasion d'une activité requérant le consensus de l'Assemblée Générale, il est obligé d'en informer l'Assemblée et de faire enregistrer sa déclaration dans les procès-verbaux de la réunion.

Il ne peut pas prendre part à la discussion de ce point.

3.6. Engagements

- Une personne ne peut engager la Ligue Francophone Belge de Sauvetage que dans la mesure où ses actes incluent l'exécution d'une décision prise par le Conseil d'Administration ou l'Assemblée Générale. Aussi longtemps qu'une telle décision n'aura pas été prise, l'intéressé reste personnellement engagé et doit répondre du respect des engagements résultant de ses actes.

- L'Assemblée Générale peut désigner certaines personnes pour représenter l'association en justice, face à des tiers, comme demanderesse ou défenderesse, soit individuellement soit collectivement.

3.7. Procès verbal

Dans la quinzaine qui suit l'assemblée générale, le Secrétaire Général établira un rapport dactylographié circonstancié, qu'il signe avec le Président.

Article 4. Conseil d'administration

4.1. Composition

- La Ligue Francophone Belge de Sauvetage est dirigée par un conseil composé de 7 Administrateurs au min et de 18 au max. Ils sont nommés et révoqués par l'Assemblée Générale et choisis parmi les membres effectifs. La durée de leur mandat est de 3 ans. L'Assemblée Générale révoque les administrateurs, conformément à la loi du 27 juin 1921 sur les ASBL.

- Le Conseil d'Administration est défini plus en détail dans les statuts. (section 5)

- Le Conseil d'Administration se réunit au moins 3 fois par an. Il se compose de :

- un président
- deux vice-présidents
- un secrétaire général
- un trésorier général (président de la commission permanente pour les finances)
- un conseiller gestion
- un conseiller en communication
- un responsable par commission permanente à savoir le président :
 - de la formation
 - du sport
- un responsable par commission provinciale à savoir le président de :
 - Brabant Wallon - Bruxelles
 - Hainaut
 - Liège
 - Luxembourg
 - Namur
- un représentant des forces armées
- trois administrateurs

→ Le Président de la Ligue Francophone Belge de Sauvetage ne peut pas être désigné Président de commissions provinciales et/ou permanentes.

- En cas d'empêchement du Président, ses fonctions sont assurées par le vice-président le plus âgé, et, à défaut, par le plus âgé des administrateurs présents.

- Un poste de vice-président est, d'office, attribué à un représentant de la Communauté germanophone (et un autre à un représentant de la Région de Bruxelles).

- Élection au poste d'administrateur, lors d'un mandat vacant, le candidat doit être présenté par deux membres du conseil d'administration, présenter sa candidature par écrit au moins sept jours avant l'Assemblée Générale, être présent et motiver sa candidature. L'assemblée générale accepte ou refuse la candidature à la majorité simple des voix.

- Est réputé démissionnaire, l'administrateur qui n'a pas assisté au moins à trois conseils d'administration sans prévenir le secrétaire.

4.1.1. disposition transitoire du 23 mars 99.

A titre transitoire, la durée de trois ans du mandat d'administrateur serait augmentée afin d'éviter le renouvellement en bloc du conseil d'administration de l'asbl. Les personnes dont les noms suivent verront la durée de leur mandat portée à 4 ans (soit 2003, DEDOYARD, LANDRAIN, MICHEL), à 5 ans (soit 2004, CARLIER, FELIX, VERHELST)

4.2. Tâches

- * l'organisation du bon fonctionnement de l'administration centrale de la Ligue Francophone Belge de Sauvetage
- * la coordination et la surveillance des commissions permanentes et provinciales
- * l'arbitrage de tous les différends internes. Ceci n'a lieu que lorsque les parties concernées ont été suffisamment entendues et instruites.
- * le contrôle de toutes les opérations financières concernant la Ligue Francophone Belge de Sauvetage
- * la justification de son administration à l'Assemblée Générale

4.3. Validité

Pour qu'une décision soit valable, il faut qu'au moins la moitié des membres du Conseil d'Administration soient présents ou représentés. Chaque membre dispose d'une voix qui lui est propre. Un membre ne peut détenir plus d'une procuration. En cas de parité, la voix du Président ou de son remplaçant est prépondérante.

Les décisions sont prises par un vote à main levée, sauf si au moins trois personnes ayant droit de vote demandent un vote secret.

Les décisions concernant des personnes sont prises par vote secret après une consultation à laquelle ne peuvent participer ni les intéressés, ni des personnes qui ne sont pas administrateurs, à moins que le Conseil d'administration ne décide du contraire à l'unanimité.

4.4. Intérêts inconciliables

Lorsqu'un administrateur a un intérêt inconciliable avec l'objet social de l'association à l'occasion d'une activité requérant le consensus du Conseil d'administration, il est obligé d'en informer le Conseil d'Administration et de faire enregistrer sa déclaration dans les procès-verbaux de la réunion.

Il ne peut pas prendre part à la discussion de ce point.

4.5. Engagements

règlement d'ordre intérieur du 02 juin 2010.

A.2.4. R.O.I. 2010-06-02

- Un administrateur ne peut engager la Ligue Francophone Belge de Sauvetage que dans la mesure où ses actes incluent l'exécution d'une décision prise par le Conseil d'Administration ou par l'Assemblée Générale. Aussi longtemps qu'une telle décision n'aura pas été prise, l'intéressé reste personnellement engagé et doit répondre du respect des engagements résultant de ses actes.

- Le Conseil d'Administration peut désigner certaines personnes pouvant représenter l'association envers des tiers et en justice, comme demandeur ou défendeur, soit individuellement, soit collectivement, pour un montant allant jusqu'à 1250 €.

4.6. Responsabilités

- Les Administrateurs sont, conformément au droit commun, responsables de l'accomplissement des tâches qui leur ont été confiées et responsables des manquements commis pendant de leur période d'administration.

- Ils sont, - soit envers l'association, soit envers des tiers -, individuellement responsables de tout préjudice résultant d'une infraction aux normes de la loi du 27 juin 1921 sur les ASBL ou aux statuts de la Ligue Francophone Belge de Sauvetage

- Eu égard aux infractions dans lesquelles ils ne sont pas impliqués, ils ne sont déchargés de cette responsabilité que lorsqu'on ne peut leur imputer aucune faute et qu'ils ont dénoncé ces infractions lors de la 1ère Assemblée Générale qui a suivi le moment où ils en ont eu connaissance.

4.7. Fonctions au sein du conseil d'administration

PRESIDENT :

- Représenter l'asbl dans tous les actes de la vie civile.
- Présider avec voix prépondérante les réunions du conseil d'administration.
- Signer conjointement avec les membres compétents du conseil d'administration, tout contrat liant l'asbl.

SECRETAIRE GENERAL

- Contrôle l'exécution des décisions prises par les assemblées du conseil d'administration.
- Contrôle des prestations de travail du directeur (horaire et des demandes de congés).
- Relation administrative avec les instances subventionnées et COIB.
- Rédiger les statuts et règlements (ROI, médical, ...)

TRESORIER

- Tenue de la comptabilité de l'asbl.
- Donne les autorisations de paiements (facturations, notes de frais, interventions, ...)
- Contrôle des activités financières.
- Etablissement d'un rapport financier semestriel et annuel.

4.8. Procès verbal

Dans la quinzaine qui suit le conseil d'administration, le Secrétaire Général établira un rapport dactylographié circonstancié en collaboration avec le directeur. Ce rapport sera signé par le Secrétaire Général et le Président, ou à défaut, par un autre administrateur présent.

Article 5. Le bureau

5.1. Composition

Le bureau est l'organe de gestion journalière de la Ligue Francophone Belge de Sauvetage. Il est composé du Président, des vice-présidents, du Secrétaire Général, du Trésorier général.

Le directeur y assiste avec voix consultative.

5.2. Rôle

- préparer les dossiers importants de la Ligue Francophone Belge de Sauvetage,
- faire le point sur tous les dossiers en cours.
- préparer le conseil d'administration et l'assemblée générale.
- assurer le recrutement et le licenciement du directeur, après l'ouverture du poste (par le CA).
- assurer le recrutement et le licenciement du personnel en collaboration avec le directeur, après l'ouverture du poste (par le CA).

5.3. Responsabilité

Les responsabilités du bureau sont déterminées conformément aux règles générales du mandat.

Article 6. Le directeur et le secrétariat exécutif

6.1. Directeur

- Le directeur est responsable de l'exécution des décisions prises par le Conseil d'Administration, afin d'assurer la continuité et la stabilité de la Ligue Francophone Belge de Sauvetage. Ce directeur est aussi responsable de l'administration générale de la Ligue Francophone Belge de Sauvetage. Le directeur a donc la responsabilité des affaires courantes de l'association (qui ont été approuvées par le Conseil d'Administration). Le directeur n'a le droit de décision que dans le cadre des pouvoirs qui lui ont été attribués par le Conseil d'administration.
- Le directeur doit participer à l'Assemblée Générale. Il participe de droit à toutes les autres assemblées de la Ligue Francophone Belge de Sauvetage (Conseil d'Administration, Commission Provinciale, Commission Permanente et autres) avec une voix consultative. Le directeur rédige les rapports des réunions du Conseil d'Administration en collaboration avec le Secrétaire Général.
- Le directeur possède - outre le Président et le Secrétaire Général - la signature sociale de la Ligue Francophone Belge de Sauvetage.

6.2. Coordination

Le directeur coordonne le fonctionnement général des commissions permanentes et provinciales.

Il prend part à toutes les réunions des commissions permanentes et provinciales ; envoie les convocations, les rapports et en assure le suivi en coordination avec le président de commission.

6.3. Secrétariat exécutif

Le directeur dispose d'un secrétariat exécutif qu'il dirige selon un schéma de travail accepté par le Conseil d'Administration.

Le directeur prépare le dossier d'embauche ou de renvoi des employés travaillant au secrétariat exécutif.

règlement d'ordre intérieur du 02 juin 2010.

A.2.4. R.O.I. 2010-06-02

Les membres du secrétariat exécutif peuvent, sur invitation du Conseil d'Administration, prendre part sans droit de vote aux séances de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration.

6.4. Tâches

Les tâches principales du directeur et du secrétariat exécutif sont :

- coordonner et surveiller l'administration de la Ligue Francophone Belge de Sauvetage,
- préparer et traiter le travail administratif des diverses réunions et exécuter les décisions qui leur ont été confiées,
- suivre le fonctionnement quotidien de la Ligue Francophone Belge de Sauvetage,

Article 7. Commissions Permanentes

7.1. Types de commissions

La Ligue Francophone Belge de Sauvetage se compose de 4 commissions permanentes à savoir :

- ➔ Commission Permanente pour le sport.
- ➔ Commission Permanente pour l'éducation, la formation.
- ➔ Commission Permanente pour l'information et les relations publiques.
- ➔ Commission Permanente pour les finances, les règlements (juridique) et les statuts.

7.2. Composition

Une Commission Permanente se compose de :

- * UN président
- * UN secrétaire et
- * CINQ membres (un par province)

7.3. Droits et devoirs

Un membre de la Commission Permanente qui est absent trois fois de suite aux réunions de la Commission Permanente est réputé automatiquement démissionnaire. Les mandats prennent cours au moment où le Conseil d'administration les ratifie.

7.4. Nomination et répartition des tâches des membres de la Commission Permanente

7.4.1. Le Président

Le Président de la Commission Permanente est désigné par le Conseil d'Administration.

Le mandat a une durée de trois ans et prend cours au moment où le Conseil d'administration les ratifie.

Le président de la Commission Permanente doit être un expert dans les domaines qui lui sont attribués. Sa tâche spécifique consiste à transmettre les décisions du Conseil d'Administration à la Commission Permanente ainsi qu'à coordonner les activités éventuelles de la Commission Permanente en collaboration avec le Secrétaire Général, le directeur.

Le trésorier général de la Ligue Francophone Belge de Sauvetage exerce automatiquement la présidence de la Commission Permanente pour les finances, les statuts et les règlements.

Les autres Présidents sont désignés de la façon décrite ci-dessus.

7.4.2. Le Secrétaire

Le secrétaire est responsable de la préparation des documents pour les réunions, de l'envoi de la convocation au directeur (qui se charge de l'expédition), de la rédaction des rapports, etc.

Il exécute ses tâches en collaboration avec le Secrétaire Général.

Le secrétaire de la Commission Permanente est choisi par le Conseil d'Administration dans une liste de candidats proposée par le Président de la commission.

7.4.3. Les membres

Chaque province compte, dans sa commission, un délégué pour chaque Commission Permanente. Il y siège en tant que membre dans cette dernière.

Le Conseil d'Administration de la Ligue Francophone Belge de Sauvetage approuve annuellement la composition des Commissions Permanente, notamment le secrétaire et les membres des commissions.

7.5. Fonctionnement

La Commission Permanente dépend directement du Conseil d'Administration et exécute avec le secrétariat les directives du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale.

7.6. Réunion

La Commission Permanente se réunit au moins deux fois par an. La date, l'heure et l'endroit où aura lieu la réunion sont déterminés par le Président de la commission. Les membres de la Commission Permanente sont invités par écrit au moins 10 jours à l'avance. Une copie de la convocation est également adressée au directeur.

7.7. Ordre du jour des réunions

Les points suivants sont toujours repris à l'ordre du jour des assemblées de la Commission Permanente.

1. Mot de bienvenue
2. Contrôle des présences
3. Approbation du rapport de l'assemblée précédente
4. Évaluation des activités passées de la Commission Permanente
5. Planification des activités futures de la Commission Permanente
6. Rédaction des propositions faites par la Commission Permanente et envoi au Conseil d'Administration avec copie pour le secrétariat central.
7. Divers

7.8. Budget

Pour couvrir les frais de fonctionnement, la Commission Permanente établit une estimation de ses frais qu'elle adresse au trésorier général. Elle en adresse copie au directeur. Chaque Commission Permanente peut avoir son propre budget.

7.9. Compte-rendu des réunions

Dans la quinzaine qui suit la clôture de chaque réunion de la Commission Permanente, on établira un rapport dactylographié dans lequel figureront :

1. Les présences (présent, excusé, absent)
2. Approbation du rapport de la réunion précédente
3. Activités passées de la Commission Permanente
4. Activités futures de la Commission Permanente
5. Propositions, questions et suggestions de la part de la Commission Permanente

Ce rapport sera adressé au directeur qui veillera à la distribution du rapport aux membres de la Commission et aux membres du Conseil d'Administration.

7.10. Tâches par commission

règlement d'ordre intérieur du 02 juin 2010.

A.2.4. R.O.I. 2010-06-02

Les Commissions Permanentes jouent un rôle de conseiller au Conseil d'Administration ainsi qu'auprès de toute autre instance qui leur demande conseil.

7.10.1. Commission Permanente pour le Sport

Formuler des propositions au Conseil d'Administration ainsi qu'à l'Assemblée Générale concernant :

- La création de cercles de sauvetage
- La coordination de cercles de sauvetage
- L'organisation de compétitions de sauvetage
- La rédaction de critères de sélection pour les compétitions nationales et internationales
- l'organisation d'entraînements de sauvetage provinciaux et nationaux
- L'organisation et la coordination de camps sportifs
- La surveillance du respect des règles pour un sport sans risques et "sain" (sans utilisation de substances dopantes)
- L'élaboration" de brevets d'arbitres (cercle, national, international) ainsi que l'évaluation des arbitres en collaboration avec la Fédération Belge de Sauvetage
- L'élaboration et la mise à jour des règlements techniques de compétition.
- La commission élabore des règlements nationaux pour l'organisation et le déroulement de championnats, en tenant compte des règlements édictés par l'ILS (International Life Saving Federation).
- La Commission Permanente pour le sport peut créer en son sein un comité d'arbitres.
- le contrôle sur le terrain de l'affiliation des compétiteurs
- l'organisation de formations d'entraîneur et de moniteur

7.10.2. Commission Permanente pour l'éducation, la formation

Formuler des propositions au Conseil d'Administration ainsi qu'à l'Assemblée Générale concernant :

- L'élaboration de normes pour les différents brevets de la Ligue Francophone Belge de Sauvetage (entre autres : brevet de sauveteur, de réanimation et "sauvetage voitures tombées à l'eau")
- L'élaboration de règlements pour l'obtention du brevet de sauveteur du brevet supérieur (en collaboration avec l'Administration de l'Éducation Physique et des Sports)
- L'élaboration de critères et de règles pour l'embauche de personnel Ligue Francophone Belge de Sauvetage destiné à faire passer des tests et à enseigner
- Formuler des propositions concernant les perfectionnements (formation continuée)
- élaborer des programmes pour l'encadrement des sportifs, en collaboration avec la commission des sports
- agréation des examinateurs Ligue Francophone Belge de Sauvetage au brevet supérieur de sauvetage, des instructeurs Ligue Francophone Belge de Sauvetage et des formateurs Ligue Francophone Belge de Sauvetage.

7.10.3. Commission Permanente pour l'information et les relations publiques

Formuler des propositions au Conseil d'Administration ainsi qu'à l'Assemblée Générale concernant :

- Les moyens de promotion : prospectus, affiches, spots télévisés, messages radio, articles de journaux
- La façon dont doit se faire une diffusion optimale de l'information
- Les contacts nécessaires avec les différentes fédérations, les différentes associations et les différentes institutions
- Les conseils relatifs à la promotion et aux relations publiques qui doivent être donnés aux Commissions Permanentes.
- L'élaboration de prospectus d'information et de promotion. Ils consultent le comité de rédaction du magazine de la Ligue Francophone Belge de Sauvetage: "la revue du sauvetage" en ce qui concerne tous les textes qui peuvent être publiés.
- Ils sont responsables des publications destinées à être diffusées en dehors de la Ligue Francophone Belge de Sauvetage.

La commission peut créer en son sein :

- un comité de rédaction de "la revue du sauvetage"

7.10.4. Commission Permanente pour les finances, les règlements et les statuts

Formuler des propositions au Conseil d'Administration ainsi qu'à l'Assemblée Générale relatives à :

- Donne son avis sur la modification de statut. Cette commission suit les prescriptions légales en matière de statut.
- Donne son avis sur la modification des règlements (d'ordre intérieur, médical, ...)
- L'achat de matériel didactique et autre
- Mesures disciplinaires. Toute action ou tout comportement en contradiction avec les statuts et le règlement général interne seront signalés par cette commission au Conseil d'Administration. Elle proposera également des sanctions
- Cours à suivre en matière de finances
- Les cotisations qui doivent être versées à la Ligue Francophone Belge de Sauvetage
- Les montants qui doivent être demandés lors du prêt de matériel, lors de l'envoi de sauveteurs, de professeurs, lors de la publication de publicité dans la revue, indemnités kilométriques, indemnités de réunion, ...
- Octroi de budgets aux diverses Commissions Permanentes et Provinciales. Vérifier les livres de caisse et les caisses enregistreuses et les remettre aux commissions.
- Élaborer un budget sur base des recommandations du Conseil d'Administration, de l'Assemblée Générale et des Commission Permanente et Provinciales.

7.11. Note

Le Conseil d'Administration peut, si cela était nécessaire, créer des Commissions Permanentes. Ainsi, on peut créer par exemple une Commission de Médecine du sport qui s'occuperait de l'examen des aspects médicaux et physiologiques des accidents aquatiques et de la lutte contre les substances de dopage.

Article 8. Commissions provinciales

8.1. Types de commissions

La Ligue Francophone Belge de Sauvetage comporte 5 commissions provinciales à savoir :
Commissions pour la province de *Brabant - Wallon Bruxelles, de Hainaut, de Liège, de Luxembourg, de Namur.*

8.2. Composition

Une Commission Provinciale comprend :

- * un président provincial
- * un secrétaire provincial
- * minimum un - max sept - membres

- Dans les commissions provinciales, on choisit au moins les responsables suivants :

- un trésorier provincial qui est également délégué à la Commission Permanente des finances, des statuts et des règlements.
- ➔ un délégué qui siège également à la Commission Permanente Éducation et la formation.
- un délégué pour les sports qui siège également à la Commission Permanente du sport.
- un délégué pour les relations publiques qui siège également à la Commission Permanente pour l'information et les relations publiques.

8.3. Droits et devoirs

Un membre de la Commission Provinciale qui est absent trois fois de suite aux réunions provinciales est automatiquement démissionnaire.

Les mandats débutent après l'approbation par le Conseil d'Administration.

Les membres d'une Commission Provinciale doivent de préférence résider dans la province qu'ils représentent.

8.4. Tâches

Les tâches des commissions provinciales sont les suivantes :

règlement d'ordre intérieur du 02 juin 2010.

A.2.4. R.O.I. 2010-06-02

-
- * diffuser aussi efficacement que possible les idéaux de la Ligue Francophone Belge de Sauvetage
 - * mettre sur pied la stratégie de travail régionale et provinciale
 - * diffuser et exécuter les directives du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale en collaboration avec le directeur.
 - * promouvoir les activités de la Ligue Francophone Belge de Sauvetage en collaborant étroitement avec les organes exécutifs existants qui s'occupent du sauvetage
 - * contribuer à l'organisation de recyclages, de séminaires, de voyages d'étude, etc.
 - * contribuer à la promotion de la Ligue Francophone Belge de Sauvetage auprès de firmes commerciales.

8.5. Domaine d'action

Le domaine d'action de la Commission Provinciale est limité par les frontières provinciales. S'il en fait la demande par écrit, un cercle peut néanmoins dépendre d'une autre Commission Provinciale. La Commission Provinciale peut scinder sa province en plusieurs zones (districts).

8.6. Nomination et répartition des tâches des membres des commissions provinciales

8.6.1. Le Président

- Le Président est choisi par le Conseil d'Administration dans une liste de candidats proposés par les différentes Commissions Provinciales.

Le mandat a une durée de trois ans et débute lors de la nomination par le Conseil d'Administration.

- Le Président de la Commission Provinciale est automatiquement membre du Conseil d'Administration et il représente sa province aux réunions de cet organe. Sa tâche spécifique consiste à rapporter les décisions du Conseil d'Administration à la Commission Provinciale ainsi qu'à coordonner les activités provinciales éventuelles avec le directeur.

- Le Président doit être membre effectif de la Ligue Francophone Belge de Sauvetage à partir de sa nomination et présenter sa candidature comme administrateur lors de l'Assemblée Générale suivante.

8.6.2. Le secrétaire

- Le secrétaire, qui est membre effectif, est choisi par la Commission Provinciale parmi les délégués provinciaux qui sont membres effectifs de la Ligue Francophone Belge de Sauvetage

- Le secrétaire est responsable de la préparation des documents pour les réunions, de l'envoi de l'invitation au directeur (qui se charge de l'envoi), de la rédaction des rapports et du suivi effectif des membres de la province. Le secrétaire provincial collabore étroitement avec le directeur.

8.6.3. Les membres

Les membres sont choisis par la Commission Provinciale parmi les délégués provinciaux qui sont au moins membres adhérents de la Ligue Francophone Belge de Sauvetage.

8.6.4. Sortes de membres

8.6.4.1. Le trésorier

Le trésorier représente sa province aux réunions de la Commission Provinciale pour les finances, les statuts et les règlements. Lors de cette réunion, il fait le rapport de l'évolution financière à l'intérieur de sa province. Le trésorier fait ensuite un rapport à sa Commission Provinciale sur les discussions qui ont eu lieu au sein de la Commission Permanente. Le trésorier provincial remet annuellement via son Président provincial un rapport budgétaire pour les activités dans sa province pour approbation par le Conseil d'Administration.

Le trésorier est responsable de l'achat et de la gestion du matériel attribué à la province. Il gère le budget accordé à la Commission Provinciale

8.6.4.2. Le délégué sportif

Le délégué sportif représente sa province lors des réunions de la Commission Permanente des sports. Dans sa province, il est responsable de :

- * la coordination des cercles de sauvetage
- * l'organisation des compétitions de sauvetage
- * l'organisation des entraînements de sauvetage au niveau provincial
- * l'organisation et la coordination des périodes de camps sportifs
- * contrôle du respect des règles permettant la pratique d'un sport "sûr" et sain (pas d'utilisation de dopants).

Ces tâches sont exécutées en collaboration étroite avec le Président de la Commission Permanente pour le sport et le directeur.

8.6.4.3. Le délégué responsable de l'éducation, la formation

Ce délégué représente sa province aux réunions de la Commission Permanente Education et la Formation.

Dans sa province, il est responsable de :

- * conception des brevets
- * la coordination des "actions brevet"
- * propose des examinateurs Ligue Francophone Belge de Sauvetage et des instructeurs Ligue Francophone Belge de Sauvetage au Secrétaire Général.

Ces tâches sont exécutées en collaboration étroite avec le Président de la Commission Permanente pour l'éducation, la formation et le directeur.

8.6.4.4. Le délégué responsable de l'information, des relations publiques

Ce délégué représente sa province aux réunions de la Commission Information.

Dans sa province, il est responsable de :

- * la diffusion de l'info de la Ligue Francophone Belge de Sauvetage (au sens le plus large)
- * la collecte de réclames pour les publications de la Ligue Francophone Belge de Sauvetage
- * la collecte d'articles pour les publications de la Ligue Francophone Belge de Sauvetage
- * des contacts avec les médias et des campagnes de promotion
- * de la promotion générale des actions nationales et provinciales

Ces tâches sont exécutées en collaboration étroite avec le Président de la Commission Permanente pour les relations publiques et le directeur.

8.7. Fonctionnement

La Commission Provinciale dépend directement du Conseil d'Administration et exécute ses directives, en étroite collaboration avec le directeur.

Elle formule des avis et des conseils au Conseil d'Administration. Après approbation par le Conseil d'Administration, les propositions pourront être soumises à l'Assemblée Générale.

8.8. Réunion/Assemblée

La Commission Provinciale se réunit au moins 2 fois par an. La date, l'heure et le lieu de la réunion sont déterminés par le Président Provincial.

Les membres de la Commission Provinciale sont invités par écrit au moins 10 jours à l'avance.

Une copie de la convocation est également envoyée au directeur.

8.9. Ordre du jour des assemblées

Les points suivants sont toujours repris à l'ordre du jour des assemblées de la Commission Provinciale :

1. Mot de bienvenue

règlement d'ordre intérieur du 02 juin 2010.

A.2.4. R.O.I. 2010-06-02

-
2. Contrôle des présences
 3. Approbation du rapport de l'assemblée précédente
 4. Évaluation des activités passées de la Commission Provinciale
 5. Planification des activités futures de la Commission Provinciale
 6. Rédaction des propositions de la Commission Provinciale et envoi au Conseil d'Administration avec une copie pour le secrétariat central
 7. Divers

8.10. Budget

Chaque année, la Commission Provinciale approuve un budget qui est transmis au trésorier général et au directeur de la Ligue Francophone Belge de Sauvetage. Ceux-ci transmettront ce budget avec leurs remarques au Conseil d'Administration pour approbation. Après approbation du budget par le Conseil d'Administration, les "fonds de fonctionnement" seront transmis du secrétariat à la Commission Provinciale sur présentation des factures et des justificatifs.

La Commission Provinciale finance son budget en :

- * recevant une partie de la cotisation des membres provinciaux.
Cette somme est fixée et approuvée chaque année par l'Assemblée Générale
- * recevant une partie des gains de la vente d'autocollants et autres objets comme par ex : des diplômes, des manuels de sauvetage, brevets, etc.
- * le recrutement d'annonceurs dans les publications de la Ligue Francophone Belge de Sauvetage ainsi que d'autres actions "budget pro" comme par Ex l'organisation d'actions de promotion, de journées info, de congrès, etc.

La répartition des cotisations est approuvée chaque année.

La Commission Provinciale peut utiliser une partie de son budget pour acheter du matériel.

Gestion financière : toute dépense supérieure à 100 € requerra toujours la double signature du Président (de la commission provinciale) et du trésorier (de la commission provinciale) ; pour toute dépense supérieure à 1000 € la commission provinciale devra avoir l'accord préalable du conseil d'administration.

8.11. Compte-rendu des réunions

Dans la quinzaine qui suit la clôture de chaque réunion de la Commission Provinciale, on établira un rapport dactylographié dans lequel figurera :

1. Présences (présent, excusé, absent)
2. Approbation du rapport de la réunion précédente
3. Activités passées de la Commission Provinciale
4. Activités futures de la Commission Provinciale
5. Propositions, questions, suggestions de la part de la Commission Provinciale.

Ce rapport sera adressé au directeur, qui se chargera de la distribution du rapport aux membres du conseil d'administration et de la commission.

Article 9 : Commission de Médecine du sport

9.1 Composition

La Commission de Médecine du sport est composée de deux membres au minimum et de six membres au maximum, docteurs en médecine, licencié ou docteur en éducation physique, kinésithérapeutes, [paramédicaux (diététicien(ne), psychologue)] choisis par le Conseil d'administration sur une liste de candidature. Le candidat devra être membre effectif à la date du dépôt de sa candidature.

La Commission choisit parmi ses membres un Président et un Secrétaire.

Le Directeur assiste de droit à la Commission de Médecine du sport à l'exception des discussions couvertes par le secret médical.

9.2. Condition de nomination

Un membre au moins devra obligatoirement être :

- docteur en médecine, inscrit à l'Ordre des Médecins
- titulaire du diplôme en médecine du sport
- détenteur de l'assurance professionnelle correspondant à sa fonction.

Un membre au moins devra obligatoirement être:

- titulaire du diplôme en kinésithérapie sportive, ou d'une Licence ou d'un Doctorat en Education Physique, ou à défaut justifier d'une expérience utile du sauvetage.
- détenteur de l'assurance professionnelle correspondant à sa fonction.

9.3. Droits et devoirs

Un membre de la Commission de Médecine du sport qui est absent trois fois de suite aux réunions de la Commission est réputé automatiquement démissionnaire. Les mandats prennent cours au moment où le Conseil d'administration les ratifie.

9.4. Nomination et répartition des tâches des membres de la Commission

9.4.1. Le Président

Le Président de la Commission de Médecine du sport est désigné par le Conseil d'Administration.

Le mandat a une durée de trois ans et prend cours au moment où le Conseil d'administration le ratifie.

Le président de la Commission de Médecine du sport doit être un expert dans les domaines qui lui sont attribués. Sa tâche spécifique consiste à mettre en œuvre les décisions du Conseil d'Administration au niveau médecine du sport ainsi qu'à coordonner les activités de la Commission Permanente en collaboration avec le Secrétaire Général, le directeur.

9.4.2. Le Secrétaire

Le secrétaire est responsable de la préparation des documents pour les réunions, de l'envoi de la convocation au directeur (qui se charge de l'expédition), de la rédaction des rapports, etc.

Il exécute ses tâches en collaboration avec le Secrétaire Général.

Le secrétaire de la Commission de Médecine du sport est choisi par le Conseil d'Administration dans une liste de candidats proposée par le Président de la commission.

9.5. Tâches

La Commission de Médecine du sport est destinée à apporter son concours pour tout ce qui concerne le contrôle médical, la prévention et la sécurité, la recherche et l'étude de toute application de la médecine du sport, dans le domaine de la compétition (sauvetage aquatique) ; ainsi que dans le domaine de la formation (initiale et continuée en réanimation).

Elle a pour mission de:

- Proposer les protocoles des examens médicaux préventifs des athlètes.
- Proposer la périodicité des examens médicaux préventifs sportifs au conseil d'administration.
- Organiser la surveillance médico-sportive des athlètes de haut niveau (élites et espoirs), un examen médical d'aptitude et tout autre observation complémentaire réalisée dans le cadre du suivi de l'entraînement et dont les données sont contributives au dossier médical de l'affilié.
- Proposer l'encadrement médical et paramédical des stages et compétitions.
- Présence active lors des organisations de la Ligue.

règlement d'ordre intérieur du 02 juin 2010.

A.2.4. R.O.I. 2010-06-02

-
- Organiser l'information médicale, paramédicale des athlètes et des cadres techniques en matière de :
 - préparation physique, physiologique et psychologique, amélioration de l'entraînement, conseils de musculation, traitement des pathologies ostéo-articulaires ou autres.
 - diététique, d'hygiène et de récupération,
 - prévention du dopage, veiller à l'application de la loi antidopage, en collaboration avec les instances sportives et gouvernementales, plus spécifiquement : la Communauté Française de Belgique.
 - Proposer des protocoles de réanimation pour les formations (initiale et continuée) à la commission de la formation.

9.6. Fonctionnement

La commission de Médecine du sport dépend directement du Conseil d'Administration et exécute avec le secrétariat les directives du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale.

9.7. Réunion

La Commission de Médecine du sport se réunit au moins deux fois par an. La date, l'heure et l'endroit où aura lieu la réunion sont déterminés par le Président de la commission. Les membres de la Commission de Médecine du sport sont invités par écrit au moins 10 jours à l'avance. Une copie de la convocation est également adressée au directeur.

9.8. Ordre du jour des réunions

Les points suivants sont toujours repris à l'ordre du jour des assemblées de la Commission médicale.

1. Mot de bienvenue
2. Contrôle des présences
3. Approbation du rapport de l'assemblée précédente
4. Évaluation des activités passées de la Commission médicale
5. Planification des activités futures de la Commission médicale
6. Rédaction des propositions faites par la Commission de Médecine du sport et envoi au Conseil d'Administration avec copie pour le secrétariat central.
7. Divers

9.9. Budget

Pour couvrir les frais de fonctionnement, la Commission de Médecine du sport établit une estimation de ses frais qu'elle adresse au trésorier général. Elle en adresse copie au directeur.

9.10. Compte-rendu des réunions

Dans la quinzaine qui suit la clôture de chaque réunion de la Commission médicale, on établira un rapport dactylographié dans lequel figureront :

1. Les présences (présent, excusé, absent)
2. Approbation du rapport de la réunion précédente
3. Activités passées de la Commission médicale
4. Activités futures de la Commission médicale
5. Propositions, questions et suggestions de la part de la Commission de Médecine du sport.

Ce rapport sera adressé au directeur qui veillera à la distribution du rapport aux membres de la Commission et aux membres du Conseil d'Administration.

Article 10 : Les membres

Le nombre de membres est illimité. L'association se compose uniquement de membres effectifs.

10.1. Définitions : Membres effectifs

- Les membres effectifs sont les cercles affiliés à la LFBS. Ces cercles membres effectifs sont représentés en Assemblée générale par des mandataires affiliés en leur sein et âgés de 18 ans minimum.

- Seuls les cercles membres effectifs ont droit de vote à l'Assemblée Générale. Leur nombre est illimité. Néanmoins il ne peut être inférieur à 3.

- Les cercles membres effectifs se voient notifier leur affiliation avec droit de vote après inscription au registre des membres ainsi qu'après versement d'une cotisation de membre effectif qui ne peut dépasser 125 €. Un cercle membre effectif garde son droit de vote s'il verse annuellement la cotisation de membre effectif. L'Assemblée Générale est constituée uniquement de membres effectifs.

- La personne mandatée par le cercle membre effectif est tenu pour démissionnaire lorsqu'il n'est plus mandaté par son cercle, s'il manifeste du désintérêt, s'il commet des actes qui pourraient discréditer le renom de la Ligue Francophone Belge de Sauvetage. (statuts art 7)

10.2. Sortes de Membres**10.2.1. Membres effectifs : les cercles**

Les cercles doivent payer une cotisation d'affiliation à la Ligue Francophone Belge de Sauvetage. Cette cotisation donne droit d'office à 3 mandataires ayant un droit de vote en Assemblée Générale. Pour chaque tranche de 10 membres adhérents licenciés (pt. 10.2.2.1. de ce ROI) affiliés au sein du cercle membre effectif, ce cercle membre effectif obtient un mandataire supplémentaire. Un cercle membre effectif peut être représenté au maximum par 6 mandataires.

10.2.2. Membres adhérents : personnes affiliées et actives au sein d'un cercle LFBS**10.2.2.1. Membre licencié**

Est un membre affilié par le cercle, qui peut participer aux compétitions de cercles, provinciales, nationales et internationales.

10.2.2.2. Membre non licencié

Est un membre affilié par le cercle, qui ne peut participer à aucune compétition.

Article 11 : Obligation des cercles (clubs)

Tout cercle affilié à l'association devra avoir la personnalité juridique et être géré par un organe de gestion composé au moins de trois membres élus par les membres individuels inscrits et en ordre d'affiliation ; dont un, au moins, est un sportif actif au sein du cercle..

Aucun cercle ne peut s'affilier à une autre fédération sportive gérant, totalement ou partiellement, une même discipline sportive ou une discipline sportive similaire.

Tout cercle affilié devra prendre toutes les mesures nécessaires à la sécurité maximale des pratiquants, y compris en matière pédagogique.

Les cercles incluent dans leurs statuts ou règlements les dispositions prévues par la législation et la réglementation en vigueur en Communauté française relatives à la promotion de la santé dans la pratique du sport, à l'interdiction du dopage et à sa prévention.

règlement d'ordre intérieur du 02 juin 2010.

A.2.4. R.O.I. 2010-06-02

Chaque cercle fait connaître à ses membres ainsi que, le cas échéant, aux représentants légaux de ceux-ci, les dispositions statutaires ou réglementaires de la fédération ou de l'association sportive en ce qui concerne le règlement spécifique de lutte contre le dopage visé à l'article 15, 20° du décret du 8 décembre 2006.

Les cercles prennent les mesures pour assurer la sécurité de leurs membres, des accompagnateurs, des spectateurs ou de tout autre participant lors des activités qu'ils organisent. Ces mesures concernent tant les équipements utilisés que les conditions matérielles et sportives d'organisation tels que définis par le Règlement d'ordre intérieur.

Les cercles informent leurs membres ainsi que, le cas échéant, les représentants légaux de ceux-ci, des dispositions statutaires ou réglementaires de la fédération ou de l'association en ce qui concerne le code d'éthique sportive et le code disciplinaire visés à l'article 15, 19° du décret du 8 décembre 2006.

Les cercles tiennent à la disposition de leurs membres ainsi que, le cas échéant, à la disposition des représentants légaux de ceux-ci, une copie des statuts, règlements et contrats d'assurances de la fédération ou de l'association à laquelle ils sont affiliés. Les cercles veillent également à diffuser l'information relative aux formations visées à la section II du chapitre IV du décret du 8 décembre 2006.

Le droit des membres et cercles d'ester en justice ne peut être interdit ou limité.

Les cercles doivent garantir à leurs membres un encadrement suffisant en nombre et formé conformément aux connaissances et exigences les plus récentes notamment en matière de méthodologie et de pédagogie sportive. Ils ont pour obligation de respecter les normes minimales fixées, le cas échéant, conformément à l'article 38 du décret du 8 décembre 2006.

Article 12 : Cotisation

Tous les membres effectifs et adhérents doivent payer une cotisation annuelle dont le montant est établi par l'Assemblée Générale. Le Conseil d'Administration détermine le montant de ces cotisations qui ne peut être supérieur à 125 € .

Article 13 : Renvoi

1. Les membres sont libres de se retirer de l'association à tout moment, ou de remettre leur démission au Président du Conseil d'Administration par simple lettre ou par recommandé.

2. Est considéré démissionnaire, tout membre qui ne paie pas sa cotisation dans le mois qui suit un 2ème rappel de paiement écrit resté sans suite.

3. L'exclusion d'un membre ne peut être prononcée que par l'Assemblée Générale avec une majorité de 2/3 et après que le membre est été convoqué pour être entendu par la commission disciplinaire.

Si ce quota n'est pas atteint, il faudra convoquer une seconde Assemblée Générale et celle-ci pourra décider de façon valable quel que soit le nombre de membres présents.

4. Le Conseil d'Administration peut suspendre les membres jusqu'au niveau de l'Assemblée Générale qui auraient enfreint gravement les statuts ou le règlement d'ordre intérieur ou qui auraient porté atteinte au renom de la Ligue Francophone Belge de Sauvetage. Cette décision est prise à l'unanimité par le Conseil d'Administration où sont présents ou représentés au moins la moitié des Administrateurs.

5. Le membre démissionnaire ou le membre exclu et les ayants droit d'un membre démissionnaire, exclu ou décédé, ne peuvent faire valoir aucun droit sur les avoirs de l'association ni sur la restitution des contributions. Ils sont incompétents pour exiger des notifications de factures, l'opposition des scellés sur des biens ou pour exiger

qu'un inventaire soit dressé.

Article 14 : Magazine de la Ligue Francophone Belge de Sauvetage :

14.1. "La revue du Sauvetage"

"La revue du Sauvetage" est un magazine édité par la Ligue Francophone Belge de Sauvetage qui paraît tous les 6 mois et qui est envoyé à tous les membres et à toutes les personnes intéressées.

Si le souhait en est émis, des N^{OS} supplémentaires de "La revue du Sauvetage" peuvent être édités.

14.2. Publicité

De la publicité peut figurer dans le magazine de la Ligue Francophone Belge de Sauvetage sur avis de la Commission Permanente pour l'information et les relations publiques. Les tarifs de publication doivent être approuvés par le Conseil d'Administration sur avis de la Commission Permanente pour les finances, conformément aux règlements et statuts.

14.3. Comité de rédaction

Le Conseil d'Administration met sur pied un comité de rédaction composé de personnes siégeant à la Commission Permanente pour l'information et les relations publiques. Ce comité se réunit régulièrement afin de discuter du contenu du magazine. Le Comité de Rédaction choisit les articles à publier parmi les textes envoyés.

Les rubriques suivantes seront développées autant que possible :

- Éditorial
- Table des matières
- Agenda Ligue Francophone Belge de Sauvetage
- Service emploi
- Nouvelles du Conseil d'Administration
- Nouvelles de la province
- Nouvelles de l'International Life Saving Federation (ILS)
- Articles ayant trait au sauvetage et à la réanimation
- Infos sur les championnats de sauvetage

CHAPITRE 3 : REGLEMENTATION SPORTIVE

Article 15. SAISON SPORTIVE

La saison sportive débute le 1 septembre pour s'achever le 31 août.

Article 16. TRANSFERTS

16.1. Transferts

La Ligue Francophone Belge de Sauvetage - en application de l'art 26 de ses statuts - garantit à ses membres le droit d'être à leur demande transféré vers d'autres cercles, cercles, ou fédération. Elle se conforme, en cette matière, aux articles 9 et 10 du Décret organisant le sport en Communauté française du 08 décembre 2006.

16.2. Procédure de transfert

La période de transfert « libre » est fixée en fin de saison sportive, soit durant le mois de juin - du 1er au 30.

Tout autre transfert est autorisé avec l'accord du cercle d'origine et du cercle accueillant. Ce transfert doit être avalisé par la président de la commission sportive.

Il est garanti que tout transfert sera validé au plus tard un mois après l'expiration de la période de transfert qui suit la demande.

16.3. Transferts - interdictions

En application de l'article 10 Décret du Organisant le sport en Communauté française du 08 décembre 2006, la Ligue Francophone Belge de Sauvetage interdit l'octroi et/ou l'acceptation d'indemnité et/ou avantage de toute nature à l'occasion de transfert.

16.4. Sanctions et mesures

Tout membre ou cercle qui aura accepté une indemnité et/ou avantage de toute nature à l'occasion de transfert - transgression du point 16.3. du présent règlement d'ordre intérieur - sera sanctionné par le Conseil d'Administration de la Ligue Francophone Belge de Sauvetage, selon les modalités qui suivent :

Sera suspendu de 1 mois à 6 mois tout membre et/ou cercle ayant accepté de l'argent et/ou des avantages de toute nature pour autant que la somme n'excède pas 125 €.

Sera suspendu de 1 mois à 1 an tout membre et/ou cercle ayant accepté de l'argent et/ou des avantages de toute nature pour autant que la somme excède 125 €.

Le Conseil d'Administration se réserve le droit d'informer toutes instances officielles et/ou judiciaires d'acceptation d'indemnités et/ou d'avantages de toute nature en contradiction avec l'article 10 - §1 du Décret organisant le sport en Communauté française du 08 décembre 2006, et les règlements officiels.

Article 17. CODE D'ETHIQUE SPORTIVE

Respecter les règlements et ne jamais chercher à les enfreindre.

Respecter l'autre comme soi-même et s'interdire toute forme de discrimination sur base du sexe, de la race, de la nationalité ou de l'origine, de l'orientation sexuelle, de l'origine sociale, de l'opinion politique, du handicap ou de la religion.

Respecter les arbitres, accepter leurs décisions, sans jamais mettre en doute leur intégrité.

Respecter le matériel mis à disposition.

Éviter l'animosité et les agressions dans ses actes, ses paroles ou ses écrits.

Rester digne dans la victoire comme dans la défaite, en acceptant la victoire avec modestie, ne pas chercher à ridiculiser l'adversaire.

Savoir reconnaître la supériorité de l'adversaire.

Refuser de gagner par des moyens illégaux ou par la tricherie, ne pas user d'artifices pour obtenir un succès, respecter l'adage "un esprit sain dans un corps sain".

La générosité, l'abnégation, la compréhension mutuelle, l'humilité même, sont aussi vertueuses que la volonté de vaincre. Le sport doit être considéré comme l'école de la solidarité et de la maîtrise de soi.

Le responsable de la sécurité devra s'assurer de l'accessibilité au matériel de réanimation (valise d'Oxygène, ballon masque, DEA, masque de poche ...) et à une trousse de secours pour les premiers soins (pansements, bandages, désinfectant, ...). (ce matériel sera maintenu en parfait état de fonctionnement).

Le responsable de la sécurité et le sauveteur prendront connaissance du plan d'intervention propre aux lieux occupés, avec attribution de tâches précises, en cas d'accident. (voies d'accès et d'évacuation, accès à un téléphone avec ligne extérieure, rôle des personnes présentes, ...). (Au besoin, ils établiront un tel plan).

En eau libre, disposer d'un bateau moteur ou d'une planche de sauvetage.

Article 20 : ENCADREMENT DES ACTIVITES ET SECURITE MATERIELLE LORS D'ACTIVITE ORGANISEE PAR LE CLUB.

Les cercles prennent les mesures appropriées pour assurer la sécurité de leurs membres et des participants aux activités mises sur pied soit par eux-mêmes, soit sous leur responsabilité. Ces mesures concernent tant les équipements utilisés que les conditions matérielles et sportives d'organisation¹.

20.1. Niveau d'encadrement

Un entraîneur de niveau 1 (minimum) par groupe de 30 athlètes au maximum.

20.2. Surveillance

Pour tout entraînement ou activité organisée par le cercle, celui-ci désignera un responsable de la sécurité ; disposera de la présence d'un sauveteur titulaire du brevet du degré supérieur de sauvetage aquatique est obligatoire. Ce sauveteur devra être recyclé une fois par an et en fournir la preuve.

Ce sauveteur ne peut prendre part aux activités, il doit être présent au bord de l'eau et exercer réellement la surveillance du bassin.

Le cercle devra, en début de saison fournir à la Ligue Francophone Belge de Sauvetage, la liste des personnes qui exerceront cette surveillance ainsi que le nom du responsable sécurité, avec mention des jours et horaire ; du numéro de brevet ainsi que la date du recyclage annuel.

20.3. Sécurité matérielle

Les cercles doivent s'assurer de l'accessibilité à un matériel de réanimation (valise d'Oxygène, ballon masque) et à une trousse de secours pour les premiers soins (pansements, bandages, désinfectant, ...). (Au besoin, les cercles s'équiperont de leur propre matériel, celui-ci sera maintenu en parfait état de fonctionnement).

Chaque cercle prendra connaissance du plan d'intervention propre aux lieux occupés, avec attribution de tâches précises, en cas d'accident. (voies d'accès et d'évacuation, accès à un téléphone avec ligne extérieure, rôle des personnes présentes, ...). (Au besoin, ils établiront un tel plan).

Il contrôlera une fois par mois, la disponibilité et le fonctionnement des moyens de secours présents dans les locaux occupés.

En eau libre, disposer d'un bateau moteur ou d'une planche de sauvetage.

¹ Décret 08-12-2006, art 4

**CHAPITRE 5 : CODE DISCIPLINAIRE – REGLEMENT MEDICAL –
REGLEMENT ANTI DOPAGE**

Article 21 : Dispositions générales - Types

Les organes disciplinaires de la LFBS sont :

- Le Conseil de discipline : il est institué au sein de la LFBS un CONSEIL DE DISCIPLINE qui connaît, en première instance, des procédures disciplinaires.
- Le Conseil d'appel : il est institué au sein de la LFBS un CONSEIL D'APPEL qui connaît en degré d'appel des procédures disciplinaires.

Article 22 : Les conditions pour l'exercice des fonctions disciplinaires

Les fonctions dans les organes disciplinaires sont ouvertes aux femmes et aux hommes. Ils doivent jouir de leurs droits civils, de leurs droits politiques.

Article 23 : Interdiction de cumul

Pour une même action disciplinaire, il existe une incompatibilité totale entre les fonctions occupées au sein du Conseil de discipline, au sein du Conseil d'appel et au sein de la chambre de Cassation.

Les procureurs désignés au sein du Conseil de discipline ainsi qu'au sein du Conseil d'appel ne peuvent prendre part au délibéré de leur conseil respectif.

Article 24 : Modalités de nomination

Les membres des organes disciplinaires sont nommés par le Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration peut à tout moment démettre tout membre des organes disciplinaires qui a causé ou tenté de causer un dommage, soit à la LFBS, soit à ses membres ou à ses clubs, ou qui ne siégerait pas d'une manière régulière ou dont la moralité serait mise en doute.

Article 25 : Durée des mandats

Les membres des organes disciplinaires sont nommés pour une durée de trois ans.

Article 26 : Incompatibilités

Un membre d'un organe disciplinaire ne peut pas siéger dans une affaire :

- dans laquelle le club où il est affecté est directement concerné ;
- dans laquelle lui-même ou un membre de sa famille jusqu'au 4^{ème} degré est concerné ;
- dans laquelle il a manifesté publiquement sa position avant la procédure.

Article 27 : Les organes disciplinaires - Le Conseil de discipline

Article 27.1.: Composition

Le Conseil de discipline se compose de quatre personnes dont un juge et un procureur. Un secrétaire, sans droit de vote, peut lui être adjoint.

Article 27.2.: Nominations

Les membres du Conseil de discipline sont élus par le Conseil d'administration pour un mandat de trois ans sur base de candidature pour autant que soient respectés les articles 2, 3 et 6 du présent règlement.

Dans le cas où le Conseil de discipline doit statuer sur un cas de dopage, il est assisté d'experts médicaux chargés de donner un avis mais qui ne disposent d'aucun droit de vote.

Article 27.3.: Compétences

Le Conseil de discipline est compétent en première instance pour connaître des dossiers suivants :

- tout acte volontaire ou involontaire qui nuirait à la LFBS ou un de ses clubs en raison de son atteinte aux Statuts ou au Règlement d'ordre intérieur ou encore aux lois de l'honneur et de la bienséance (insultes, diffamation, calomnies...) et accompli par un membre titulaire d'une licence-assurance de la LFBS ;
- des différends entre clubs ainsi qu'entre clubs et leurs membres ;
- toute action de corruption ou de fraude ou tout acte portant préjudice aux intérêts des manifestations ou du sport, accompli par une personne ou un groupe de personnes détenteurs d'une licence-assurance de la LFBS ;
- le fait de participer à une épreuve non autorisée par LFBS ;
- le refus de se soumettre à une décision prise par la LFBS ;
- tout cas où un membre titulaire d'une licence de la LFBS a contrevenu aux dispositions antidopage (obligatoire, découlé du Décret de la Communauté française et du Code mondial Antidopage de l'AMA)¹.

Article 28 : Le Conseil d'appel

¹ Ceci ne sont que des exemples de cas passibles de sanction. Nous vous invitons à vous pencher sur la question des cas où, compte tenu de votre discipline, il y aurait également lieu à sanction disciplinaire.

règlement d'ordre intérieur du 02 juin 2010.

A.2.4. R.O.I. 2010-06-02

Article 28.1.: Composition

Le Conseil d'appel est composé de 3 personnes dont 2 juges et un procureur. Un secrétaire, sans droit de vote, peut lui être adjoint

Les membres du Conseil d'appel sont nommés par le conseil d'administration pour une durée de ...ans et sur base de candidature.

Dans le cas où le Conseil d'appel doit statuer sur un cas de dopage, il est assisté d'experts médicaux chargés de donner un avis mais qui ne disposent d'aucun droit de vote.

Article 28.2.: Compétences

Le Conseil d'appel est compétent pour connaître en degré d'appel les appels introduits contre les décisions du Conseil de discipline rendues en première instance.

Article 29 : De la procédure devant les organes disciplinaires : le Conseil de discipline**Article 29.1.: Saisine du Conseil de discipline**

Le Conseil de discipline connaît des affaires disciplinaires soit d'office, soit sur plainte.

Les plaintes sont reçues par le Président du Conseil d'administration et transmises sans délai au Conseil de discipline. Elles ne peuvent être classées sans suite.

Article 29.2.: De l'instruction

Le procureur est désigné parmi les conseillers composant le Conseil de discipline mais ne dispose d'aucun droit de vote relatif à la sanction.

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

- 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.

Dès l'instruction terminée, le procureur communique ses conclusions au Conseil de discipline.

Les conclusions du Procureur contiennent notamment les procès-verbaux des enquêtes effectuées et les témoignages recueillis.

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

Article 29.3.: Convocation

Dans les 15 jours de la communication des conclusions du Procureur au Conseil de discipline, ce dernier convoque la partie, objet des poursuites, par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception.

La convocation à comparaître doit indiquer :

- le lieu, date et heure de la comparution ;
- l'identité de la personne à comparaître ;
- un libellé de la nature et de la cause de l'accusation portée contre la personne appelée à comparaître.

La convocation à comparaître doit être notifiée au moins 15 jours avant la séance. En outre, un délai supplémentaire peut être octroyé si la partie le demande au plus tard dans les 48 heures avant le jour fixé pour la comparution, aux fins de préparer sa défense. Ce nouveau délai ne pourra excéder 15 jours.

L'adresse qui apparaît sur la fiche d'affiliation de l'année vaut élection du domicile.

Article 29.4.: Communication du dossier

Le dossier peut être consulté par la partie poursuivie et son avocat, dès réception de la lettre de comparution par la partie poursuivie et ce, jusqu'à la veille de la séance de comparution au secrétariat de la LFBS. La consultation a lieu sans déplacement du dossier.

Article 29.5.: Assistance et représentation des parties

Une partie appelée à comparaître devant le Conseil de discipline peut se faire assister d'un avocat à ses frais.

La comparution en personne est obligatoire. Cependant, le mineur d'âge peut demander à être accompagné par un de ses représentants légaux ou une personne désignée par un de ceux-ci.

L'assistance d'un interprète est autorisée si la partie poursuivie ne parle pas la langue de la juridiction devant laquelle elle est amenée à comparaître. En ce cas, les frais sont à charge de la partie comparante.

Article 29.6.: Audience publique ou huis clos

L'audience du Conseil de discipline est en principe publique, mais la partie poursuivie ou la LFBS est en droit d'en demander le huis clos pour les raisons suivantes :

- dans l'intérêt de la partie poursuivie ;
- dans l'hypothèse où le dossier est trop médiatisé et que cela ne permet pas des débats sereins ;
- dans le cadre de la protection de la vie privée ou lorsque des mineurs sont entendus ;

Article 29.7.: Procédure d'audience

Débats

Les débats devant le Conseil de discipline sont oraux et contradictoires.

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

Le Conseil de discipline peut convoquer des experts.

La partie, objet des poursuites, peut demander des mesures d'instruction complémentaires ainsi que l'audition de témoins et d'experts.

Après avoir ouvert les débats, le Conseil de discipline invitera les parties concernées à exposer leurs points de vue et à acter leur défense.

règlement d'ordre intérieur du 02 juin 2010.

A.2.4. R.O.I. 2010-06-02

Après les dépositions des parties concernées, 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.

Délibéré

Après clôture des débats, le Conseil de discipline se retire pour délibérer.

Seuls les conseillers ayant assistés à tous les débats peuvent prendre part au délibéré.

Les décisions en délibéré sont prises à la majorité absolue.¹

Article 28.8.: Notification de la décision

Dans les 7 jours de sa prononciation, la décision du Conseil de discipline est notifiée à la partie, objet des poursuites, par lettre recommandée à la poste.

La lettre indique le délai d'appel dont dispose la partie poursuivie pour interjeter appel devant le conseil d'appel.

La partie, objet des poursuites, a droit à une décision écrite, motivée et rendue dans un délai raisonnable.

Article 29.9.: Frais de la procédure

Les frais de la procédure disciplinaire sont fixés par l'organe disciplinaire et sont à la charge de la LFBS².

*Article 29.10.: Des voies de recours**De l'opposition*

Lorsque la décision est rendue par défaut, opposition peut être introduite par la partie condamnée dans un délai de 15 jours à partir de la notification de la dite décision.

L'opposition formée tardivement est déclarée irrecevable.

L'opposition est adressée, par lettre recommandée à la poste, au secrétariat de la LFBS.

La personne formant opposition est convoquée dans les formes prescrites à l'article 28.3 du présent code.

Le prescrit des articles 28.1 à 28.9 de ce code sont d'application en matière d'opposition, hormis le fait que, même en cas d'absence de l'opposant, le Conseil statue et la procédure est jugée contradictoire.

De l'appel

Toute décision rendue par le Conseil de discipline, et qui porte condamnation, est susceptible d'être frappée d'appel par la partie condamnée.

¹ 50 % des voix plus 1

² Le Ministre des sports refuse que les frais d'une procédure disciplinaire soient à la charge du membre.

L'appel doit être interjeté dans un délai de 15 jours à dater de la notification de la décision en première instance.

L'appel est interjeté par lettre recommandée à la poste au secrétariat de la LFBS.

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

Article 30 : De la procédure devant le Conseil d'appel

Article 30.1.: Recevabilité de l'appel

L'appel est jugé recevable s'il est interjeté selon les formalités et délai prescrits à l'article 28.10 du dit code.

Article 30.2.: Saisine du Conseil d'appel

Le Conseil d'appel connaît des affaires disciplinaires à l'entremise du Président désigné au sein du Conseil de discipline.

Article 30.3.: Procédure

Le prescrit de l'article 28.7 relatif à la procédure à suivre devant le Conseil de discipline est d'application devant le Conseil d'appel.

Article 30.4.: Notification de la décision

Dans les 7 jours de sa prononciation, la décision du Conseil d'appel est notifiée à *la partie*, objet des poursuites, par lettre recommandée à la poste.

La partie, objet des poursuites, a droit à une décision écrite, motivée et rendue dans un délai raisonnable.

Article 30.5.: Frais de la procédure

Les frais exposés à l'occasion d'une procédure d'appel sont à la charge de la LFBS¹.

Article 31 : Type de sanction(s)

Les sanctions ci-après peuvent être prises² :

¹ Justification identique, cfr. supra

² Les sanctions suivantes peuvent également être prises:

- des amendes
- des mesures de disqualification

règlement d'ordre intérieur du 02 juin 2010.

A.2.4. R.O.I. 2010-06-02

-
- *La réprimande*¹
 - *Le blâme*
 - *La suspension*
 - *La radiation*

Article 32 : Effet(s)²

Les effets ci-après peuvent être envisagés :

- *Suspension : entraîne la perte de tous les droits inhérents à la qualité de détenteur d'une licence assurance et l'interdiction de participer à toutes les activités placées sous le contrôle de la LFBS et ce, pendant (durée de la suspension).*
- *Exclusion : entraîne la perte définitive de devenir à nouveau détenteur d'une licence assurance et la perte définitive de participer à toutes les activités placées sous le contrôle de la LFBS.*

Article 33 : Sanction(s) par type de condamnation³

Les sanctions ci-après peuvent être envisagées :

- *Tenir des propos de nature à nuire à la LFBS ou à l'un de ses membres : réprimande à 6 mois de suspension*
- *Tenir des propos diffamatoires à l'encontre de la LFBS ou de l'un de ses membres : blâme à 1 an de suspension*
- *Détérioration intentionnelle du matériel : blâme à 6 mois de suspension*
- *Violences physiques, porter des coups intentionnels dans l'enceinte d'un club : 8 jours de suspension à radiation*
- *Proférer des insultes à l'encontre de toute personne dans l'enceinte d'un club : blâme à 6 mois de suspension*

-
- des restitutions de médailles, cadeaux, points
 - rétrogradation

¹ Avertissement

² Indiquer les effets de chacune des sanctions

³ Nous vous invitons à détailler un certain nombre de comportements que vous pourriez être amenés à rencontrer au sein de la fédération et qui seraient passibles de sanctions. Veuillez indiquer la sanction par comportement. Ce qui suit ne sont que des exemples afin de vous aiguiller.

- *Menacer ou injurier quiconque se trouvant dans l'enceinte d'un club : blâme à 6 mois de suspension*
- *Manifester toute forme de mécontentement incompatible avec le fair-play sportif : réprimande à 6 mois de suspension*
- *Refuser de se soumettre à un contrôle antidopage : 1 mois à 6 mois de suspension*
- *Toute atteinte à l'éthique sportive : Suspension minimale de trois mois.*

En cas de récidive, toute peine est susceptible d'être doublée voire conduire à la radiation selon la gravité des faits.

Chaque peine peut être assortie d'un sursis.

Dans les cas particulièrement graves, notamment en cas de récidive dans l'année, le Conseil d'administration peut suspendre temporairement l'affilié jusqu'à sa comparution rapide devant le Conseil de discipline appelé à statuer. Cette suspension ne pouvant dépasser les trois mois. Cette décision n'est susceptible d'aucun recours.

Pour tous les cas répréhensibles et pour lesquels un type de sanction n'a pas été préalablement prescrit, il appartient à l'organe disciplinaire chargé de prononcer la sanction de motiver celle-ci avec rigueur.

En cas de dopage, la LFBS, en tant membre de la LFBS Internationale, signataire du Code de l'AMA, est tenue d'en suivre les principes. Les sanctions recommandées sont donc les suivantes :

1° A l'exception des substances mentionnées au point 2, en cas de présence d'une substance interdite, de ses métabolites ou de ses marqueurs, en cas d'usage ou tentative d'usage d'une substance ou méthode interdite, en cas de possession de substances ou de méthodes interdites, la période de suspension est la suivante :

- Première violation : 2 ans de suspension
- Seconde violation : suspension à vie

2° La liste des interdictions peut identifier des substances spécifiques, qui, soit sont particulièrement susceptibles d'entraîner une violation non intentionnelle des règlements antidopage compte tenu de leur présence fréquente dans des médicaments, soit sont moins susceptibles d'être utilisés avec succès comme agents dopants. Lorsqu'un sportif peut établir qu'il n'a pas utilisé une telle substance dans l'intention d'améliorer sa performance sportive, le barème de suspension indiqué au point 1 sera remplacé par le suivant :

- Première infraction : Au minimum un avertissement et une réprimande sans période de suspension pour des manifestations sportives futures ; pouvant aller jusqu'à une année de suspension et au minimum une année de suspension ;
- Deuxième infraction : Deux années de suspension ;
- Troisième infraction : suspension à vie.

3° En cas d'omission ou de refus de se soumettre à un prélèvement d'échantillons ou en cas de falsification ou tentative de falsification d'un contrôle du dopage, la période de suspension applicable sera celle stipulée au point 1°.

Les sanctions prévues peuvent s'accompagner de mesures prescrivant des contrôles périodiques ou inopinés de l'athlète sanctionné pour une période déterminée¹.

¹ Remarques :

1. Les suspensions visées ci-avant peuvent s'accompagner :

- de l'interdiction de participer à un titre quelconque aux compétitions sportives pour une même période;

Article 34 CONTROLE MÉDICAL**34.1. Certificat médical**

En application de l'article 27 des statuts de la Ligue Francophone Belge de Sauvetage, tout membre affilié doit se soumettre à un contrôle médical en fonction du niveau de pratique sportive.

Il leur est obligatoirement demandé de renvoyer au secrétariat, un certificat médical attestant de leur aptitude à la pratique du sport « sauvetage aquatique » :

- pour le 30 septembre de chaque année, pour la saison sportive qui va du 1^{er} septembre au 31 août.
- Dans le mois qui suit toute nouvelle affiliation

Pour ce faire chaque membre recevra un certificat officiel qui sera complété par le médecin de son choix.

34.2. Fréquence du contrôle médical

Un examen médical d'aptitude par année.

34.3. Gestion médicale

La gestion des contrôles médicaux, fréquence ainsi que le suivi des athlètes, dépend de la Commission de Médecine du sport du sport.

Le directeur technique détermine les besoins d'évaluation des athlètes et fait proposition à la commission de médecine du sport.

34.4. Laboratoire reconnu

Laboratoire Commission de Médecine du sport de l'Université Catholique de Louvain, à Louvain-la-neuve.

ARTICLE 35 : LUTTE CONTRE LE DOPAGE

- de l'annulation des résultats lors d'une manifestation au cours de laquelle une violation des règlements antidopage est survenue.

2. Des violations de règles antidopage incluant l'approvisionnement, l'administration et le trafic de substances dopantes doivent être considérées comme des délits extrêmement graves. Les mesures prises à l'encontre de ces actes doivent être le reflet approprié de sanctions encore plus sévères que celles décrites plus haut.
3. Les peines infligées à un individu coupable de dopage dans le cadre d'une fonction particulière dans un sport doivent s'appliquer entièrement à toutes les autres fonctions et à tous les autres sports, et être respectées par les autorités des autres sports pour toute la durée de la peine.

Le Code Mondial Antidopage de l'AMA est d'application pour tout ce qui n'est pas réglementé dans le dit Code disciplinaire.

Les tribunaux de l'ordre judiciaire demeurent compétents en toutes circonstances.

Les cercles incluent dans leurs statuts ou règlements les dispositions prévues par la réglementation et la législation applicables en Communauté française en matière de lutte contre le dopage et de respect des impératifs de santé dans la pratique sportive.¹

Chaque cercle fait connaître à tous ses membres ainsi qu'aux parents ou personnes investies de l'autorité parentale de ses membres de moins de 16 ans :

1° dans un souci de prévention, un document explicite et pédagogique de la Communauté française sur les bonnes pratiques sportives de leur discipline, ainsi que sur la nature réelle et les conséquences nocives de l'utilisation des substances et moyens visés au 2°;

2° la liste des substances et moyens interdits en vertu de l'arrêté de l'exécutif de la Communauté française du 10 octobre 1989 relatif à la liste des substances et moyens visés par la loi du 2 avril 1965 interdisant la pratique du dopage à l'occasion des compétitions sportives;

3° les mesures disciplinaires que la fédération applique en cas d'infraction à cette législation.

35.1. Cas de dopage

Le résultat d'un contrôle de dopage d'un membre de la Ligue Francophone Belge de Sauvetage ou d'un concurrent participant à une compétition sportive organisée sous l'égide de la Ligue Francophone Belge de Sauvetage est considéré positif :

(1) si le membre ou le concurrent refuse de se soumettre à un contrôle anti-dopage régulièrement requis par la Ligue Francophone Belge de Sauvetage, par une organisation sportive reconnue par la International Lifesaving Federation (ILS), par une organisation reconnue par le Comité International Olympique (CIO) ou par les autorités judiciaires du territoire où il se trouve.

(2) si le membre ou le concurrent a ou a tenté de modifier l'intégrité ou la validité de l'échantillon d'urine utilisé pour le contrôle de dopage.

(3) si une substance appartenant à une des classes de substances interdites définies par la Commission de Médecine et des Sciences du Sport, ou un de ses métabolites, a été identifié dans l'échantillon d'urine du membre ou du concurrent et que le dit membre ou concurrent ne requiert pas de contre-expertise.

(4) si une substance appartenant à une des classes de substances interdites définies par la Commission de Médecine et des Sciences du Sport, ou un de ses métabolites, a été identifié dans l'échantillon d'urine du membre ou du concurrent et que le dit membre ou concurrent a eu la possibilité de demander une contre-expertise dans un laboratoire reconnu par le CIO et que cette contre-expertise a identifié la même substance ou le même métabolite.

35.2. Substances et sanctions

La Ligue Francophone Belge de Sauvetage se réfère expressément aux sanctions édictées par le Comité Olympique Interfédéral Belge à savoir :

35.2.1. Moyens et matières

Stéroïdes anabolisants - dérivés d'amphétamines et d'autres stimulants - diurétiques - β -bloquants - analgésiques narcotiques et produits de marque, corticostéroïde - hormones antéhypophysaires ou hypothalamiques, les gonadotrophines chorioniques humaines.

35.2.2. Sanctions

¹ Décret 26-4-1999, art 2

règlement d'ordre intérieur du 02 juin 2010.

A.2.4. R.O.I. 2010-06-02

premier délit : deux ans de suspension
deuxième délit : suspension à vie

Si l'infraction a été commise lors d'une compétition, il y aura disqualification de l'athlète et/ou de toute l'équipe, si un concurrent est convaincu de dopage au terme des dispositions du présent règlement d'ordre intérieur.

35.2.3. Moyens et matières

Éphédrine - phénylpropanolamine - codéine - etc (lorsque administrées oralement comme calmant de la toux ou de la douleur en association avec des décongestionnants et/ou des antihistaminiques).

35.2.4. Sanctions :

premier délit : trois mois de suspension
deuxième délit : deux ans de suspension
troisième délit : suspension à vie

Si l'infraction a été commise lors d'une compétition, il y aura disqualification de l'athlète et/ou de toute l'équipe, si un concurrent est convaincu de dopage au terme des dispositions du présent règlement d'ordre intérieur.

35.3. Incitation active et passive au dopage

Des peines identiques sont applicables, mutatis mutandis, aux officiels et aux tiers auxquels s'applique le présent règlement, sous réserve que la peine prévue lors de la première infraction soit uniquement une peine minimale et puisse être alourdie en fonction des circonstances et de la culpabilité de l'individu.

L'approvisionnement, l'administration et le trafic de substances dopantes doivent être considérés comme des délits extrêmement graves. La peine imposée dans de tels cas sera la radiation.

L'incitation au dopage est également un délit extrêmement grave. La peine prononcée dans ce cas devra être plus sévère que celle exposée en cas de dopage et pourra aller jusqu'à la radiation dès la première infraction.

35.4. : Règlement Antidopage¹

Le présent règlement a pour objet de préciser les dispositions statutaires prévues en matière de lutte contre le dopage, en référence de l'article 15, 20° du décret de la Communauté Française du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport.

35.4.1 : Définitions :

Pour l'application du présent règlement, il faut entendre par :

1. Communauté française : la cellule antidopage du ministère de la santé de la communauté française
2. Décret du 8 mars 2001: décret relatif à la promotion de la santé dans la pratique du sport, à l'interdiction du dopage et à sa prévention en Communauté française.
3. Décret du 8 décembre 2006: décret qui organise le sport en Communauté française.
4. Sportif: Tout(e) sportif(ve) affilié(e) à une fédération sportive ou non

¹ Le présent règlement a pour objet de préciser les dispositions statutaires prévues en matière de lutte contre le dopage, en référence de l'article 15, 20° du décret de la Communauté Française du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport.

5. Officier de police judiciaire (OPJ): agents ou membres du personnel des services du gouvernement agréés par lui pour procéder au contrôle antidopage et en dresser le procès verbal.
6. Administration : Direction générale de la Santé du Ministère de la Communauté française
7. AUT : autorisation à usage thérapeutique

35.4.2 : Les principes:

art. A. Conformément à l'article 1 du décret du 8 mars 2001, on entend par dopage, l'usage de substances ou application de méthodes susceptibles d'améliorer artificiellement les performances des sportifs, qu'elles soient ou non potentiellement dangereuses pour leur santé, ou usage de substances ou application de méthodes figurant sur la liste des interdictions arrêtée par le Gouvernement de la communauté française.

La [Ligue Francophone Belge de Sauvetage](#) diffuse cette liste et chaque mise à jour aux cercles par son site internet¹. A charge pour les cercles de communiquer l'information à leurs membres (décret du 8/12/2006, art. 2).

art. B. En vertu de l'article 9 du décret du 8 mars 2001, la pratique du dopage est interdite à tout sportif en ou hors compétition sportive.

Il est également 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 manifestation sportive 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 visées à l'article 1^{er}, 7^o du décret du 8 mars 2001.

35.4.3 : Les autorisations à usage thérapeutique (AUT)

art. C. En cas de maladie ou en cas de circonstances qui exigent l'usage de certains médicaments se trouvant sur la liste des interdictions, le sportif doit introduire une demande d'autorisation d'usage à des fins thérapeutiques qui lui permettra (selon certains critères) de prendre le médicament nécessaire. Le sportif peut se procurer le formulaire à remplir auprès de la [Ligue Francophone Belge de Sauvetage](#). Il doit ensuite le faire compléter par un médecin, avec dossier médical complet à l'appui (obligatoire pour justifier toute prise de substance interdite). Le dossier est ensuite envoyé à la Commission médicale ou au médecin de [Ligue Francophone Belge de Sauvetage](#), dans le respect du secret médical.

Toutes les informations concernant les AUT sont disponibles sur le site www.wada-ama.org.

35.4.4 : Contrôles

art. D. Tout membre prenant part à une activité organisée par ou sous l'égide de [Ligue Francophone Belge de Sauvetage](#), doit se soumettre aux contrôles antidopage organisés par la Communauté française. Il est interdit à tout sportif de se refuser ou de s'opposer aux inspections ou à la prise d'échantillons lors d'un contrôle antidopage.

art. E. Les contrôles peuvent être réalisés en tout temps et en tout lieu, tant en compétition qu'à l'entraînement, avant, pendant ou après ceux-ci.

art. F. La [Ligue Francophone Belge de Sauvetage](#) tient à la disposition de l'administration :

¹ www.lfbs.be

règlement d'ordre intérieur du 02 juin 2010.

A.2.4. R.O.I. 2010-06-02

-
- a) un calendrier des activités à jour, soit sous forme papier ou électronique.
 - b) les renseignements suivants concernant toutes les manifestations sportives ou les entraînements sportifs :
 - i. la commune, le lieu, la date, l'heure de début, l'intitulé et la discipline de la manifestation sportive ou de l'entraînement sportif ;
 - ii. les noms, adresse et numéro de téléphone du délégué de la fédération ;
 - iii. les nom, adresse et numéro de téléphone du délégué du cercle ou, le cas échéant, de l'organisateur ;
 - iv. la nature de la manifestation sportive ou de l'entraînement sportif et le nombre présumé de participants.

art. G. §1^{er} : Le fonctionnaire responsable désigne, au moyen de la feuille de mission visée au §2, l'officier de police judiciaire et, si nécessaire, le médecin agréé chargé de l'exécution du contrôle antidopage. Lorsque l'officier de police judiciaire est porteur du titre de docteur en médecine, il peut exercer également les missions du médecin agréé prévues par le présent arrêté.

§2 : La feuille de mission, dont le modèle est fixé par le ministre, contient au moins les renseignements suivants :

- la commune, le lieu, la date, l'heure de début, la durée présumée, l'intitulé et la discipline de la manifestation sportive ou de l'entraînement sportif ;
- le cas échéant, les nom, adresse et numéro de téléphone du délégué du cercle ou de l'organisateur ;
- le cas échéant, le nom de la fédération ou du cercle concernés et le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de son délégué ;
- la nature de la manifestation sportive ou de l'entraînement sportif ;
- le type de contrôle à effectuer, en ce compris le nombre souhaité, la nature et le moment des prélèvements d'échantillons ;
- le mode de désignation des sportifs qui doivent se présenter au contrôle antidopage ;
- le nom de l'officier de police judiciaire et, si nécessaire, du médecin agréé qui l'assiste
- le laboratoire de contrôle désigné et les analyses demandées.

La feuille de mission est signée par le directeur général de la santé ou par son délégué. Elle est établie en trois exemplaires, dont un destiné à l'officier de police judiciaire, un destiné au médecin agréé et un conservé par l'administration.

La feuille de mission est transmise à l'officier de police judiciaire et, si nécessaire, au médecin agréé, au plus tôt 72 heures avant la manifestation sportive ou l'entraînement sportif.

art. H. §1^{er} : L'officier de police judiciaire désigné par l'administration au moyen de la feuille de mission organise le contrôle antidopage. Celui-ci se fait avant, pendant ou après la manifestation sportive ou l'entraînement sportif, en respectant le déroulement normal.

§2 : La [Ligue Francophone Belge de Sauvetage](#), le délégué du cercle ou l'organisateur de la manifestation ou de l'entraînement désigne une personne pour assister l'officier de police judiciaire et met

à sa disposition un lieu approprié pour les prélèvements d'échantillons, présentant toutes les garanties de confidentialité, d'hygiène et de sécurité de prélèvement.

§3 : L'officier de police judiciaire informe personnellement le sportif à contrôler à l'aide du formulaire de convocation établi en double exemplaire, dont le modèle est fixé par le ministre.

Le formulaire mentionne :

- l'heure à laquelle il a été délivré ;
- le lieu où le prélèvement d'échantillons aura lieu ;
- l'heure à laquelle le sportif doit se présenter au plus tard ;
- les éventuelles conséquences que le sportif peut subir s'il ne se présente pas au contrôle dans le délai imparti ou s'il refuse de signer le formulaire ;
- que le sportif peut demander que la procédure de contrôle soit opérée en présence d'une personne de son choix ; que le sportif mineur doit être accompagné par un de ses représentants légaux ou par une personne autorisée par un de ceux-ci.

Le sportif désigné ou son représentant légal en cas de sportif mineur ou la personne autorisée en vertu de l'alinéa 2, 5° signe le formulaire et en garde un exemplaire. L'officier de police judiciaire conserve l'autre. Si le sportif refuse de signer le formulaire ou s'il est absent, ce fait est mentionné au procès-verbal de contrôle.

§4 : Le sportif se présente pour le prélèvement d'échantillons au lieu désigné à cet effet, au plus tard à l'heure mentionnée, muni d'une pièce d'identité et une copie de son AUT, le cas échéant.

L'officier de police judiciaire vérifie l'identité du sportif et, le cas échéant, des personnes visées au §5, alinéa 1^{er}.

Si le sportif ne se présente pas au contrôle dans les délais impartis, la procédure de contrôle lui est, dans la mesure du possible, appliquée hors délai.

§5 : Le sportif peut demander que la procédure de contrôle soit opérée en présence d'une personne de son choix, en vue de l'assister. Un sportif mineur doit également être accompagné par un de ses représentants légaux ou par une personne autorisée par un de ceux-ci, sans perturber le déroulement du contrôle.

S'il n'est pas accédé à la demande du sportif, les motifs de ce refus sont consignés au procès-verbal de contrôle.

L'accès du lieu réservé au prélèvement d'échantillons peut être refusé à toute autre personne que celles visées à l'alinéa 1^{er}, à l'exception du médecin délégué pour la surveillance des contrôles antidopage par une fédération sportive internationale, nationale ou reconnue par la Communauté française.

art. I. **§1^{er}**: Avant tout prélèvement d'échantillon, le médecin agréé a un entretien avec la personne contrôlée, portant, notamment, sur les pathologies aiguës ou chroniques et sur tout médicament, dispositif médical ou alimentation particulière en cours d'utilisation, soumis ou non à prescription médicale. Le relevé des médicaments, dispositifs médicaux et alimentation particulière pris par le sportif est consigné dans le procès-verbal de contrôle.

Si le sportif dispose d'une AUT, il la présente à l'OPJ.

§2 : Les prises d'échantillons et les constats des contrôles effectués sont consignés dans le procès-verbal de contrôle.

règlement d'ordre intérieur du 02 juin 2010.

A.2.4. R.O.I. 2010-06-02

§3 : L'officier de police judiciaire prend toutes les mesures nécessaires pour éviter la fraude. Il est éventuellement fait mention de ces mesures au procès-verbal de contrôle.

Il est interdit à quiconque présent sur les lieux du prélèvement d'enregistrer sur quelque support que ce soit, de filmer ou de photographier pendant la procédure de contrôle.

§4 : Toute irrégularité constatée doit être portée au procès-verbal y compris le retard ou l'absence du sportif à la convocation, son refus d'uriner en tout ou en partie, son refus de signer, etc.

Le médecin chargé des prélèvements invite les personnes ayant participé ou assisté au prélèvement, à signer le procès-verbal. Le cas échéant, il acte leur refus et les motifs invoqués à ce propos.

Le procès-verbal est établi en cinq exemplaires, dont un destiné au sportif contrôlé, un au laboratoire, un à l'officier de police judiciaire, un à la fédération sportive et un à l'administration. L'exemplaire destiné au laboratoire ne laisse pas apparaître les mentions permettant d'identifier le sportif. Les exemplaires destinés à l'administration et à la fédération ne laissent pas apparaître le relevé des médicaments, dispositifs médicaux et alimentation particulière pris par le sportif.

art. J. Tout sportif refusant de se soumettre à un contrôle, pour quelque motif que ce soit, est assimilé à celui ayant subi un contrôle avec un résultat positif. Sans préjudice d'autres sanctions, il est considéré comme renonçant à toute participation aux activités organisées, contrôlées ou autorisées par la [Ligue Francophone Belge de Sauvetage](#).

art. K. La [Ligue Francophone Belge de Sauvetage](#) peut retirer en tout ou en partie sa collaboration avec un cercle si celui-ci s'est opposé au contrôle antidopage, s'il refuse d'entériner les résultats des contrôles effectués ou s'il ne prend pas de sanctions envers le sportif concerné.

art. L. Si le résultat d'analyse est négatif, le sportif contrôlé et la [Ligue Francophone Belge de Sauvetage](#) en sont informés dans les 15 jours ouvrables qui suivent la réception par l'administration du rapport d'analyses du laboratoire.

Si le résultat de l'analyse est positif, le sportif contrôlé et la [Ligue Francophone Belge de Sauvetage](#) en sont informés dans les 5 jours ouvrables qui suivent la réception par l'administration du rapport d'analyses du laboratoire. L'information est réalisée par lettre recommandée avec accusé de réception ou par un écrit remis au sportif qui signe le double pour réception. La [Ligue Francophone Belge de Sauvetage](#) en informe à son tour ses cercles et les autres fédérations dans le respect de la législation en vigueur.

art. M. Dans les 10 jours suivant la réception du recommandé, le sportif peut demander par lettre recommandée à l'administration de faire procéder à une contre-expertise dans le laboratoire agréé AMA ayant effectué la première analyse, et d'être auditionné par l'OPJ et le médecin agréé.

Le sportif peut assister à la contre-expertise, s'y faire représenter et/ou s'y faire assister par un conseil. Il supporte les frais de la contre-expertise si celle-ci s'avère positive. Par contre, les frais seront pris en charge par la partie ayant effectué le contrôle (dans le cas des contrôles CFWB).

L'administration informe le sportif et la [Ligue Francophone Belge de Sauvetage](#) du résultat de la contre-expertise dans les 5 jours qui suivent la réception du rapport d'analyse par l'administration.

art. N. Le résultat du contrôle antidopage est considéré comme positif dans au moins un des cas suivants :

- a) le sportif ne se rend pas au contrôle antidopage dans les délais prescrits ;
- b) le sportif refuse de se soumettre au contrôle ou de signer la feuille de convocation ;
- c) le sportif tente ou est pris en flagrant délit de frauder lors du contrôle ;

- d) l'analyse de l'échantillon prélevé donne un résultat positif sans qu'une contre-expertise ne soit demandée dans le délai de 10 jours, prévu à l'article « M » ;
- e) l'analyse de l'échantillon prélevé donne un résultat positif qui se trouve confirmé par la contre-expertise ;
- f) la preuve est faite que le sportif a eu recours à une des méthodes de dopage réputées interdites au regard du décret du 8 mars 2001.

35.4.5 : Modalités de contrôle

art. O. Le prélèvement des urines est effectué dans un local réservé à ce moment pour ce seul effet. Un espace de prélèvement sanguin sera également disponible.

Ne peuvent se trouver dans le local de prélèvement d'échantillons que le médecin chargé des prélèvements, son assistant éventuel, le sportif concerné et son accompagnateur éventuel. Seul le médecin chargé du prélèvement ou son assistant éventuel pourra être présent lorsque le sportif urinera. Le médecin ou l'assistant éventuel sera du même genre que l'athlète.

Le médecin délégué pour la surveillance des contrôles antidopage par une fédération sportive internationale, nationale ou reconnue par la Communauté française peut également être présent dans le local de prélèvements

Le prélèvement sanguin pourra être indifféremment effectué avant ou après la collecte de l'échantillon d'urine requis. Tous les prélèvements sanguins devront être effectués par une personne qualifiée.

Le local de contrôle de dopage dispose de : récipients collecteurs, boîtes de Bereg (flacons pour les échantillons A et B), nécessaires de prélèvement partiel et nécessaires de prélèvement sanguin. Ce local sera muni de toilettes « privées » à l'intérieur du local antidopage ou jouxtant ce dernier.

art. P. Les athlètes sont appelés un par un dans le local de prélèvement.

§ 1. Le prélèvement des urines s'opère comme suit

- a) Le sportif choisit un emballage contenant un récipient collecteur nécessaire au prélèvement. Il ouvre l'emballage et vérifie que le récipient est vide et propre.
- b) Le sportif émet dans le récipient collecteur 75 ml d'urines au minimum sous la surveillance visuelle du médecin agréé. Le temps pour ce faire est illimité. Le sportif sera maintenu sous surveillance, soit du médecin contrôleur, soit d'un « chaperon », désigné par l'organisateur et mis à disposition du médecin contrôleur, jusqu'à ce qu'il ait satisfait au contrôle.
- c) Si le sportif fournit une quantité d'urines supérieure ou égale à 75 ml, il choisit un kit d'analyse scellé, l'ouvre et vérifie si les flacons sont vides et propres. Le sportif doit verser au minimum 45 ml de l'urine du récipient collecteur dans le flacon A (échantillon principal) et au minimum 15 ml de l'urine du récipient collecteur dans le flacon B (échantillon de réserve pour la contre-expertise éventuelle). Il garde quelques gouttes dans le récipient collecteur. Il ferme les deux flacons hermétiquement et vérifie qu'il n'y a pas de fuite.
- d) Le médecin agréé mesure la densité spécifique et le pH de l'urine laissée dans le récipient collecteur à l'aide de bandes colorimétriques, en respectant le délai de lecture indiqué; le pH ne doit être ni inférieur à 5, ni supérieur à 7, et l'urine doit avoir une densité égale ou supérieure à 1.015; si le prélèvement ne répond pas à ces conditions, le médecin agréé peut réclamer un nouveau prélèvement d'urines; la procédure visée aux points 1° et 2° est suivie pour le nouveau prélèvement; les deux prélèvements seront envoyés au laboratoire, pour analyse comparative; l'officier de police judiciaire indiquera en remarque au premier procès-verbal de contrôle que le

règlement d'ordre intérieur du 02 juin 2010.

A.2.4. R.O.I. 2010-06-02

prélèvement est à analyser de façon concomitante avec le second prélèvement, dont il indiquera uniquement le numéro de code.

- e) L'officier de police judiciaire vérifie que le numéro de code sur les flacons A et B et celui figurant sur leur conteneur d'expédition est identique; il reporte ce numéro de code sur le procès-verbal de contrôle; le sportif vérifie que le numéro de code sur les flacons A et B et sur le conteneur d'expédition est identique à celui reporté au procès-verbal de contrôle.
- f) Le sportif place les deux flacons A et B dans le conteneur d'expédition et le scelle; l'officier de police judiciaire contrôle que le conteneur est bien scellé.
- g) Le sportif certifie, en signant le procès-verbal de contrôle, que la procédure s'est déroulée conformément au § 1er; toute irrégularité relevée par le sportif ou la personne l'accompagnant, est consignée dans le procès-verbal de contrôle.

§ 2. S'il n'y a pas d'émission d'urine ou si la quantité imposée n'est pas atteinte, le sportif demeure sous la surveillance visuelle de l'officier de police judiciaire ou du « chaperon » (cfr §1, 2°) et ce afin de ne pas ralentir la procédure de contrôle, jusqu'à ce que la quantité prescrite soit atteinte, selon la procédure visée au § 3.

Des boissons sous conditionnement sécurisé sont mises à la disposition du sportif sous sa responsabilité.

§ 3. Si le sportif fournit une quantité d'urine inférieure à 75 ml, la procédure de prélèvement partiel est utilisée :

- a) Le sportif choisit parmi un lot un kit de prélèvement partiel, vérifie qu'il est vide et propre, et verse dans le flacon l'urine contenue dans le récipient collecteur, sous la surveillance visuelle de l'officier de police judiciaire ou du médecin agréé; le sportif referme le flacon et vérifie qu'il n'y a pas de fuites.
- b) Le sportif vérifie que les numéros de code du flacon et du kit de prélèvement partiel sont identiques.
- c) La quantité d'urine prélevée partiellement est inscrite et le numéro de code est reporté sur le procès-verbal de contrôle, signé par le sportif pour confirmation de l'exactitude des données.
- d) Le sportif place le flacon dans le conteneur de prélèvement partiel, et le ferme complètement; l'officier de police judiciaire vérifie que le conteneur est bien scellé.
- e) L'officier de police judiciaire ou le médecin agréé conserve le conteneur de prélèvement partiel jusqu'à ce que le sportif puisse de nouveau uriner; sous le contrôle de l'officier de police judiciaire ou du médecin agréé, le sportif vérifie que le conteneur est intact et que le numéro de code correspond au numéro reporté au procès-verbal de contrôle; sous la surveillance visuelle du médecin agréé, il urine dans un nouveau récipient collecteur, choisi parmi un lot; il ouvre ensuite le conteneur de prélèvement partiel et en verse le contenu dans le récipient collecteur; 6° si la quantité d'urine mélangée ainsi obtenue est encore inférieure à 75 ml, le sportif choisit un autre conteneur de prélèvement partiel parmi un lot, et suit à nouveau la procédure décrite aux points 1° à 5° du présent paragraphe; si la quantité d'urine mélangée atteint au moins 75 ml, le prélèvement est traité conformément à la procédure décrite aux points 2° à 6° du § 1er.

art. Q. Le prélèvement d'échantillons sanguins, de cheveux ou de salive s'opère comme suit :

- a) Le sportif choisit, parmi un lot, un kit de prélèvement sanguin, ou un kit de prélèvement de cheveux ou de salive.
- b) Dans le cas de prélèvement sanguin, le médecin agréé effectue la prise de sang dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité relatives à l'acte, et prélève un maximum de 30 ml, réparti dans le nombre d'éprouvettes précisées dans la feuille de mission; dans le cas de prélèvement de cheveux ou

de salive, le médecin agréé recueille ces éléments dans deux récipients différents, à raison d'une moitié de volume pour la première analyse, et d'une moitié pour la contre-expertise.

- c) L'officier de police judiciaire vérifie que le numéro de code sur les éprouvettes ou les récipients et sur les conteneurs d'expédition est identique; il reporte le numéro de code sur le procès-verbal de contrôle; le sportif vérifie que le numéro de code sur les éprouvettes ou les récipients et sur les conteneurs d'expédition est identique à celui reporté au procès-verbal de contrôle.
- d) Le sportif place les éprouvettes ou les récipients dans le conteneur d'expédition et le scelle; l'officier de police judiciaire contrôle que le conteneur est bien scellé.
- e) Le sportif certifie, en signant le procès-verbal de contrôle, que la procédure s'est déroulée conformément au présent article; toute irrégularité relevée par le sportif ou la personne l'accompagnant, alinéa 1er, est consignée dans le procès-verbal de contrôle.

art. R. Tout effet personnel (sac, vêtements,..) et le sportif lui-même peuvent faire l'objet d'une fouille à l'entrée et à la sortie du poste de contrôle de dopage.

Les substances interdites ou suspectes et les objets utilisés pour appliquer des méthodes interdites ou suspectes sont saisis par l'officier de police judiciaire, et tenus par celui-ci pendant cinq ans à disposition des autorités judiciaires. Il est fait mention de cette saisie au procès-verbal de contrôle. Si un échantillon de ravitaillement du sportif est saisi, la procédure d'emballage visée aux articles « P » et « Q » lui est appliquée.

art. S. Seuls peuvent être utilisés, pour le prélèvement des échantillons prévus, les récipients collecteurs, flacons, éprouvettes, récipients et conteneurs d'expédition fournis par la Communauté française, dont le descriptif est fixé par le Ministre. Le matériel de prélèvement doit être fourni en quantité suffisante que pour permettre un choix par le sportif contrôlé.

35.4.6 : Procédure juridictionnelle¹

¹ Chaque organe d'arbitrage (disciplinaire) doit être indépendant et impartial, ce qui implique que les membres des organes d'arbitrage doivent respecter les principes suivants:

- que celui qui a participé à l'instruction du conflit ou qui a pris préalablement position sur celui-ci ne peut pas juger;
- que les juges en degré d'appel ne peuvent pas être les mêmes qu'en première instance;
- après cassation, l'affaire ne peut revenir devant les mêmes juges;
- que ceux qui jugent n'appartiennent pas à la même association que celui qui est jugé ou qui a porté plainte;
- que ceux qui jugent n'appartiennent pas à la famille de celui qui est jugé ou qui a porté plainte;
- que celui qui a pris publiquement position avant la procédure ne peut faire partie de l'instance disciplinaire.

Il est important d'être prudent lors de la composition des instances disciplinaires et dès lors, veiller autant que possible à ce que les compétences disciplinaires ne soient pas attribuées au Conseil d'administration ou à l'Assemblée générale, ni même à l'un de leurs membres, mais bel et bien plutôt à des externes.

règlement d'ordre intérieur du 02 juin 2010.

A.2.4. R.O.I. 2010-06-02

art. T. Le conseil d'administration de l'association constitue une commission disciplinaire de 1^{ère} Instance composée de trois membres effectifs et de membres suppléants.

art. U. Le sportif considéré comme positif selon les termes de l'article « O » est convoqué par l'association à comparaître devant cette commission disciplinaire de 1^{ère} Instance qui, pour siéger valablement, doit réunir au moins trois de ses membres.

art. V. Dans les 15 jours de la communication du dossier du sportif poursuivi à la commission disciplinaire, le Conseil d'administration convoque le sportif, objet des poursuites, par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception.

La convocation à comparaître doit indiquer:

- le lieu, date et heure de la comparution
- l'identité de la personne à comparaître
- un libellé de la nature et de la cause de l'accusation portée contre la personne appelée à comparaître.

La convocation à comparaître doit être notifiée au moins 15 jours avant la séance. En outre, un délai supplémentaire peut être octroyé si le sportif le demande au plus tard dans les 48 heures avant le jour fixé pour la comparution, aux fins de préparer sa défense. Ce nouveau délai ne pourra excéder 15 jours.

L'adresse qui apparaît sur la fiche d'affiliation de l'année vaut élection du domicile.

art. W. Le sportif appelé à comparaître devant la commission disciplinaire peut se faire assister d'un avocat à ses frais.

Le sportif peut être accompagné par son entraîneur et son médecin.

Si le sportif est mineur, il doit être accompagné par son représentant légal.

La comparution en personne est obligatoire.

La Commission peut toujours autoriser la représentation du sportif qui justifie de l'impossibilité de comparaître en personne.

L'assistance d'un interprète est autorisée si la partie poursuivie ne parle pas la langue de la juridiction devant laquelle elle est amenée à comparaître. En ce cas, les frais sont à charge de la partie comparante.

art. X. L'audience de la commission disciplinaire est en principe publique, mais le sportif poursuivi ou l'association est en droit d'en demander le huis clos pour les raisons suivantes:

- dans l'intérêt du sportif;
- dans l'hypothèse où le dossier est trop médiatisé et que cela ne permet pas des débats sereins;
- dans le cadre de la protection de la vie privée ou lorsque des mineurs sont entendus;

art. Y. Les débats devant la commission disciplinaire sont oraux et contradictoires.

La commission disciplinaire peut convoquer des experts.

Le sportif, objet des poursuites, peut demander l'audition de témoins et d'experts.

Après avoir ouvert les débats, la commission disciplinaire invitera les parties concernées à exposer leurs points de vue et à acter leur défense.

Après les dépositions des parties concernées, la commission disciplinaire 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.

art. Z. Après clôture des débats, la commission disciplinaire se retire pour délibérer.

Seuls les conseillers ayant assistés à tous les débats peuvent prendre part au délibéré.

Les décisions en délibéré sont prises à la majorité absolue (50 % des voix plus 1).

art. AA. Dans les 3 jours de sa prononciation, la décision de la commission disciplinaire est notifiée au sportif, objet des poursuites, par lettre recommandée à la poste ou par la remise en main propre au sportif qui signe le double pour réception.

La lettre indique le délai d'appel dont dispose le sportif pour interjeter appel devant la commission d'appel.

Le sportif, objet des poursuites, a droit à une décision écrite, motivée et rendue dans un délai raisonnable.

art. BB. En cas de jugement par défaut, le sportif peut former opposition par lettre recommandée, adressée au Conseil d'administration.

Pour être recevable, l'opposition doit être formée dans les 5 jours suivant le jour de l'envoi de la lettre recommandée ou de la remise en main propre dont question au dernier paragraphe de l'article « AA ».

La procédure prévue aux articles « U à AA » est applicable à la procédure d'opposition.

L'opposition est considérée comme non avenue lorsque le sportif qui a formé opposition ne comparaît pas.

art. CC. Le conseil d'administration constitue une commission d'appel composée de trois membres effectifs et de membres suppléants. *Les membres de cette commission sont des professionnels du droit.*

art. DD. Le sportif qui interjette appel est appelé à comparaître devant cette commission d'appel qui, pour siéger valablement, doit réunir au moins trois de ses membres.

art. EE. L'appel doit être interjeté par lettre recommandée adressée au CA. Pour être recevable, l'appel doit être interjeté dans les 5 jours suivant le jour de l'envoi de la lettre recommandée ou la remise en main propre dont il est question dans l'article « AA » du présent règlement.

art. FF. La procédure prévue aux articles « V à AA » est applicable à la procédure d'appel.

La procédure d'appel suspend l'exécution de la décision prise en premier degré jusqu'au prononcé de la Commission d'appel.

art. GG. Outre les sanctions infligées par la commission disciplinaire ou la commission d'appel, le sportif reconnu positif selon les articles définis est radié temporairement ou définitivement de toute liste de sélection, compte tenu de la gravité des faits et sans préjudice de toute autre action menée par l'association, en fonction des accords passés avec le sportif

art. HH. Toute personne, ayant une responsabilité au sein de la fédération ou au sein d'un de ses cercles, qui aura incité un sportif au dopage ou de toute autre manière précisée à l'article 9 du décret du 8 décembre 2006 fera également l'objet d'une sanction disciplinaire dans les formes prescrites par les articles « U à HH ».

35.4.7 : Frais de procédure:

règlement d'ordre intérieur du 02 juin 2010.

A.2.4. R.O.I. 2010-06-02

Les frais de la procédure disciplinaire sont fixés par l'organe disciplinaire et sont à la charge de l'association.

35.4.8 : Sanctions

Les sanctions sont les suivantes :

Suspension de 2 ans pour un premier délit ;

Suspension à vie pour un second délit.

En cas d'usage d'éphédrine, phénylpropanolamine, pseudo-éphédrine, caféine, strychnine et les substances apparentées, la suspension sera :

de maximum 3 mois pour un premier délit ;

de 2 ans pour un deuxième délit ;

à vie pour un troisième délit.

Remarques

1) des violations de règles anti-dopage incluant l'approvisionnement, l'administration et le trafic de substances dopantes doivent être considérées comme des délits extrêmement graves. Les mesures prises à l'encontre de ces actes doivent être le reflet approprié de sanctions encore plus sévères que celles décrites plus haut.

- *les peines infligées à un individu coupable de dopage dans le cadre d'une fonction particulière dans un sport doivent s'appliquer entièrement à toutes les autres fonctions et à tous les autres sports, et être respectées par les autorités des autres sports pour toute la durée de la peine. »*

35.4.9 : Laboratoires reconnus.

Les laboratoires reconnus sont ceux de la liste édité régulièrement par le C.I.O. ou l'agence internationale anti-dopage W.A.D.A.

BREVETS Ligue Francophone Belge de Sauvetage

BREVET	NIVEAU	ARTICLE	
PROMOTIONNEL	A	Brevet	0,50 €
	B	Brevet	0,50 €
	C	Brevet	0,50 €
	D	Brevet	0,50 €
SAUVETAGE	OR	Brevet, autocollant, badge	1 €
	ARGENT	Brevet, autocollant, badge	1 €
	BRONZE	Brevet, autocollant, badge	1 €
RÉANIMATION	OR	Brevet, autocollant, badge	1 €
	ARGENT	Brevet, autocollant, badge	1 €
	BRONZE	Brevet, autocollant, badge	1 €
VOITURE DANS L'EAU	OR	Brevet, autocollant, badge	1 €
	ARGENT	Brevet, autocollant, badge	1 €
	BRONZE	Brevet, autocollant, badge	1 €
SAUVETEUR INTERNATIONAL Diplôme de luxe, insigne et carte d'identité			30 €

TARIF COTISATION

MEMBRE EFFECTIF :	40,00 €
CERCLE :	40,00 €
MEMBRE LICENCIÉ :	10,00 €
MEMBRE NON LICENCIÉ :	2,00 €
MEMBRE ADHÉRENT :	20,00 €

LIGUE FRANCOPHONE BELGE DE SAUVETAGE (ASBL)

**PLACE DES SPORTS, 1
1348 OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE**

Tel : 010.45.75.45

Fax : 010.45.64.65

No Compte : BE46 0012 3008 0036

N° d'entreprise : 442.540.526

N° d'association : 6639/90

- Ligue reconnue par la Communauté Française de Belgique
- Membre de l'International Life Saving Federation (ILS)
- Membre de la Fédération Belge de Sauvetage (FBS)
- Membre du Comité Olympique Interfédéral Belge (COIB)
- Reconnue par l'European Resuscitation Council (ERC)
- Reconnue par le Belgian Resuscitation Council (BRC)
- Reconnue par le Ministère du Travail – Cellule Bien-être au Travail

Assemblée Générale

Les membres effectifs de la Ligue Francophone Belge de Sauvetage sont les suivants (au 20-6-2008) :

BOURGEOIS Céline – BISTON Arnaud - BURNOTTE Cécile - CAPRASSE Dominique - CARLIER Jean-Louis – CLERENS Didier - COLMANT Michel – DERVAUX Philippe - DUPONT Jean-bernard - FELIX Claude – GASPARD Muriel – GOFFIN Aurélie – HONET Vincent - LANDRAIN Luc – MONFORT Laurence – MONFORT Willy – POLIS Arianne – ULWELING Denis – SOUMILLON Isabelle - VAN DEN BROECK Fabrice – VANLANCKER Didier - VERHELST Philippe - ZINTZ Thierry.

Conseil d'Administration

Président :	LANDRAIN Luc
Vice-présidents :	CARLIER Jean-Louis
Secrétaire Général :	MONFORT Willy
Trésorier Général :	CARLIER Jean-Louis
Conseiller :	ZINTZ Thierry
Membres :	BOCA Françoise, BOURGEOIS Céline, CAPRASSE Dominique, COLLIGNON Philippe, DERVAUX Philippe, FELIX Claude, LERUTH Jean-Pierre, SOUMILLON Isabelle, VAN DEN BROECK Fabrice.
Invité permanent (Directeur) :	ULWELING Denis
Commissaires aux comptes:	CARLIER Jean-Louis, ZINTZ Thierry

Présidents Commissions Provinciales

Brabant Wallon - Bruxelles :	CLERENS Didier
Hainaut :	VAN DEN BROECK Fabrice
Liège :	FELIX Claude
Luxembourg :	COLLIGNON Philippe
Namur :	-

Présidents des Commissions permanentes

Finances, Statuts et Règlements (juridique) :	CARLIER Jean-Louis
Education, Formation :	DERVAUX Philippe
Relations publiques et Promotion :	-
Sport :	COLLIGNON Philippe

FEDERATION BELGE DE SAUVETAGE

FEDERATION BELGE DE SAUVETAGE
PLACE DES SPORTS, 1
1348 LOUVAIN-LA-NEUVE

Tel : 010.45.75.45

Fax : 010.45.64.65

No Compte : AXA : 751-2024218-62

N° d'entreprise : 474.151.836

N° d'association : 3956/2001

- Membre de l'International Life Saving Federation
- Membre du Comité Olympique et Interfédéral Belge

La FBS se compose de :

1. La Vlaams Redding Centrale :
2. La Ligue Francophone Belge de Sauvetage :
3. Le "Deutschsprachige Regionale Rettungsschwimmer Verband" (RRV)

Assemblée Générale

Membres de la VRC :

Flor BOSMANS
Harald VERVAECKE
Wim NUYENS
Luc VANDENBROECK
Rik VOORHELST

Membres de la LFBS :

Luc LANDRAIN
Jean-Louis CARLIER
Didier CLERENS
Fabrice VAN DEN BROECK
Philippe VERHELST

Conseil d'Administration

Président	: Luc LANDRAIN
Vice-Président	: Harald VERVAECKE
Secrétaire Général	: Rik VOORHELST
Trésorier	: Didier CLERENS

TABLEAU DES SANCTIONS et AMENDES

MEMBRES :		
<u>Comportement pouvant porter un préjudice grave à la LFBS :</u>	première infraction :	suspension de 1 à 12 mois
	récidive :	suspension ou exclusion de l'AG
<u>Non respect flagrant des statuts et des règlements de la LFBS :</u>	première infraction :	suspension de 15 jours à 6 mois
	récidive :	suspension ou exclusion de l'AG
<u>Diffamation à l'encontre des officiels de la LFBS :</u>	première infraction :	suspension de 1 à 12 mois
	récidive :	suspension ou exclusion de l'AG
<u>Voies de fait à l'encontre des membres ou d'officiels de la LFBS :</u>	première infraction :	suspension de 1 à 12 mois
	récidive :	suspension ou exclusion de l'AG
<u>Pas en ordre de certificat médical :</u>		suspension d'activité sportive jusqu'à mise en ordre
<u>Acceptation d'indemnité et/ou d'avantages en nature lors de transfert :</u>	première infraction :	si la somme n'exède pas 125 € bif : suspension de 1 à 6 mois
	récidive :	si la somme exède 125 € : suspension de 1 à 12 mois radiation à vie
<u>Ne se présente pas à une convocation à comparaître :</u>		suspension jusqu'à la comparution volontaire
<u>Pas d'explication écrite permettant de juger d'une absence à une convocation à comparaître :</u>		suspension jusqu'à la comparution volontaire
<u>Inscription sous un faux nom ou indications inexactes lors d'une inscription :</u>		suspension 3 à 12 mois

<u>DOPAGE :</u>		
<p><u>Utilisation d'un produit dopant ou d'un moyen de dopage :</u></p> <p>Stéroïdes anabolisants - dérivés d'amphétamines et d'autres stimulants - diurétiques - β-bloquants - analgésiques narcotiques et produits de marque, corticostéroïde - hormones antéhypophysaires ou hypothalamiques, les gonadotrophines chorioniques humaines.</p> <p>Éphédrine - phénylpropanolamine - codéine - etc (lorsque administrées oralement comme calmant de la toux ou de la douleur en association avec des décongestionnants et/ou des antihistaminiques).</p>	<p>premier délit :</p> <p>deuxième délit :</p> <p>premier délit :</p> <p>deuxième délit :</p> <p>troisième délit :</p>	<p>deux ans de suspension</p> <p>suspension à vie</p> <p>trois mois de suspension</p> <p>deux ans de suspension</p> <p>suspension à vie</p>
<p><u>Encourager ou faciliter la pratique du dopage :</u></p>	<p>première infraction :</p> <p>récidive :</p>	<p>interdiction d'accès à toutes les installations sportives utilisées par la FBS, la LFBS ou des cercles affiliés et suspension de toute fonction officielle, pour une durée de 5 ans au moins, si culpabilité : radiation à vie.</p> <p>interdiction d'accès à toutes les installations sportives utilisées par la FBS, la LFBS ou des cercles affiliés et radiation à vie.</p>

règlement d'ordre intérieur du 02 juin 2010.

A.2.4. R.O.I. 2010-06-02

<u>CERCLES :</u>		
<u>Cessation de toute activité sportive :</u>	depuis plus d'un an :	suspension jusqu'à l'A.G. et proposition d'exclusion à l'A.G.
<u>Dettes à l'égard des organes fédéraux :</u>	depuis plus de 6 mois :	suspension jusqu'au remboursement de la dette
	depuis plus d'un an :	suspension jusqu'à l'A.G. et proposition d'exclusion à l'A.G.
<u>Comportement pouvant porter un préjudice grave à la LFBS :</u>	première infraction	suspension de 1 à 12 mois
	récidive:	exclusion à l'A.G.
<u>Non respect flagrant des statuts et des règlements de la LFBS :</u>	première infraction:	suspension de 15 jours à 6 mois
	récidive	suspension ou exclusion proposée à la prochaine l'A.G.
<u>Acceptation d'indemnité et/ou d'avantages en nature lors de transfert :</u>	première infraction :	si la somme n'excède pas 125 € : suspension de 1 à 6 mois
	récidive :	si la somme excède 125 € : suspension de 1 à 12 mois radiation à vie
<u>Retard d'envoi de la liste des membres du cercle en ordre de certificat médical :</u>		Amende 5 € à 25 €
<u>Retard de paiement : par quinzaine :</u>		Amende 5 € et application d'intérêts de retard
<u>Inscriptions non conformes lors d'une compétition (nageur non-licencié ou nageur licencié pour un autre cercle et inscrit sans autorisation) :</u>		Amende 25 €
<u>Forfait d'un nageur aux championnats :</u>		Amende 2,5 €
<u>Comportement anti-sportif d'un nageur aux championnats :</u>		Amende 20 €
<u>Non respect des directives du Comité Sportif :</u>		Amende 5 € à 125 €