

## REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Mis à jour conformément aux résolutions du Conseil de Gestion, **01/01/2014**

### OBJET

Art. 1 : Le présent règlement reprend et complète les statuts de l'association sans but lucratif « Royal Cercle Sportif et d'Agrément de la STIB (RCSATIB) », notamment en vue d'organiser la représentation, au sein du Conseil d'Administration (CA) et du Conseil de Gestion (CG), des différentes sections sportives ou d'agrément. Il règle les relations entre les membres, les sections, le Conseil d'Administration et le Conseil de Gestion, fixe les conditions d'admission des membres et établit les règles d'admission des diverses sections ainsi que des conditions d'octroi des subsides à celles-ci.

### DES MEMBRES

Art. 2 : L'association est composée de membres adhérents de catégorie « personnel », de membres adhérents de type « famille », de membres effectifs et de membres d'honneur. **De membres ne faisant pas partie du personnel de la STIB ni repris comme ayant droit de la STIB sont repris dans la catégorie « externe » Un maximum de 10% annuel non nominatif est autorisé sur l'ensemble des membres STIB et ayants droits.**

Art. 3 : Les membres adhérents de catégorie « personnel » sont les membres du personnel de la STIB en activité de service et les agents pensionnés, prépensionnés ou conventionnés de la STIB.  
Les membres adhérents de catégorie « famille » sont les membres de la famille considérés à charge de membres adhérents de catégorie « personnel », ainsi que les conjoints, les conjoints survivants et les orphelins de ceux-ci. **« Les membres externes » sont toutes les autres personnes qui ne sont pas reprises dans les cas précédents.**

Art. 4 : Chaque membre adhérent de catégorie « personnel » ou « famille » peut être membre d'une ou de plusieurs sections sportives ou d'agrément. **Les membres adhérents de catégorie « extérieurs » peuvent-êtres membres d'une ou de plusieurs sections sportives ou d'agrément, pour autant que le nombre limité autorisé du RCSATIB pour cette catégorie ne soit pas atteint ainsi que de s'acquitter d'une cotisation supplémentaire.**

Art. 5 : La qualité de membre adhérent au RCSATIB est acquise aux personnes répondant cumulativement aux conditions suivantes :

1. Avoir complété le formulaire d'inscription au RCSATIB dont le contenu est déterminé par le Conseil d'Administration et le faire parvenir par écrit **au Secrétaire Général** du RCSATIB ;
2. Avoir payé la cotisation annuelle dont le montant est fixé par le CA et correspondante aux différentes sections dans lesquelles le membre désire s'inscrire.

Art. 6 : La qualité de membre effectif **ainsi que celle de membre externe** est acquise aux personnes répondant cumulativement aux conditions suivantes :

1. Etre membre adhérent au RCSATIB ;
2. Etre reconnu par le Conseil d'Administration et le Conseil de Gestion qui se réserve le droit d'accepter ou de refuser une candidature.

Art. 7 : Une même personne faisant partie de plusieurs sections est considérée comme seul membre effectif du cercle.

Art. 8 : Les membres d'honneur sont désignés comme tels par le Conseil d'Administration, sans justification ni appel. Ils ne sont pas soumis à l'obligation de payer une cotisation annuelle.

Art. 9 : Les membres sont tenus :

- a) d'accepter les statuts et le règlement d'ordre intérieur du RCSATIB ainsi que le règlement d'ordre intérieur et les éventuels règlements sportifs des différentes sections ;
- b) d'acquitter le montant de la cotisation annuelle correspondante à son inscription dans les différentes sections de son choix, le droit éventuellement réclamé par les différentes sections de son choix pour la participation à leurs activités (**assurance, abonnement**).

Art. 10 : Le Conseil d'Administration peut suspendre tout membre effectif qui se serait rendu coupable d'infraction grave aux statuts, au règlement d'ordre intérieur et/ou aux lois de la bienséance et de l'esprit sportif. La première assemblée générale suivante doit se prononcer sur l'exclusion éventuelle du membre effectif incriminé à la majorité des 2/3 des voix.

Art. 11 : Les membres peuvent démissionner du RCSATIB à tout moment en adressant leur démission par écrit au Conseil d'Administration.

Art. 12 : Est réputé comme démissionnaire, sur constatation du Conseil d'Administration :

- a) tout membre effectif, adhérent **ou externe** n'acquittant pas la cotisation qui lui incombe le 1<sup>er</sup> mars de l'année pour laquelle la cotisation est due ou dans les deux mois de la réception par le RCSATIB de son formulaire d'inscription ;
- b) tout membre ne remplissant plus les conditions pour être membre adhérent **ou externe**.

Art. 13 : Le RCSATIB décline toute responsabilité dans les accidents qui peuvent survenir aux membres des sections, tant au cours de l'exercice des activités de la section ou du RCSATIB que sur le chemin pour s'y rendre ou en revenir. Toute pratique d'un sport est interdite aux nouveaux membres aussi longtemps qu'ils n'ont pas acquis la certitude d'avoir été régulièrement assurés par le RCSATIB.

## DES COTISATIONS INDIVIDUELLES

Art. 14 : Le secrétariat du RCSATIB perçoit les cotisations auprès des membres. En cas de non paiement du membre de la section, le comité de la ou des section(s) concernée est avisé de ce fait et fait les démarches auprès de ce membre pour qu'il se mette en règle. La bonne exécution de ce qui précède est faite de commun accord entre le secrétariat du RCSATIB et le comité de section.

## DE L'ASSEMBLEE GENERALE DU R.C.S.A.T.I.B.

Art. 15 : L'Assemblée Générale est composée de tous les membres effectifs. Elle est présidée par le président du Conseil d'Administration qui est aussi le président du Conseil de Gestion ou son remplaçant désigné.

Art. 16 : Cette Assemblée Générale se tient chaque année durant les mois de mai ou juin. Tous les membres effectifs y sont convoqués au moins dix jours à l'avance par Une communication écrite adressée aux différentes sections. **Une astreinte sera octroyée à la section si aucun de ses représentants n'est présent lors de cette AG du R.C.S.A.T.I.B.**

Art. 17 : L'Assemblée Générale ne peut prendre des résolutions en dehors des points prévus à l'ordre du jour. Toute proposition qu'un membre effectif désire inclure dans l'ordre du jour, doit être présentée par écrit au Président du Conseil d'Administration au plus tard le 31 mars précédent l'assemblée. L'ordre du jour de l'AG a un ordre du jour comportant au moins les points suivants :

1. Le rapport des membres du Conseil d'Administration ;
2. Le rapport des vérificateurs aux comptes et l'approbation des comptes, bilans et budgets ;
3. Les résultats des élections éventuelles ;
4. La désignation des vérificateurs aux comptes.

Art. 18 : Un procès-verbal sommaire des résolutions de l'Assemblée Générale est établi par le secrétariat du RCSATIB et porté à la connaissance des membres effectifs par lettre circulaire adressée aux différentes sections.

Art. 19 : L'Assemblée Générale possède les pouvoirs qui lui sont expressément reconnus par la loi ou par les statuts. Elle peut notamment :

- se prononcer sur le nombre d'administrateurs ;
- procéder à la nomination et à la révocation des administrateurs ;
- approuver les comptes, bilans et budgets ;
- octroyer la décharge aux administrateurs ;
- avoir accès aux registres et aux comptes du RCSATIB moyennant demande écrite ;
- se prononcer sur le cas de tout membre suspendu par le Conseil d'Administration.

Art. 20 : Toutes les décisions sont prises à la majorité simple des voix, sauf lorsque la loi impose une majorité particulière. En cas de parité des voix, il est procédé à un nouveau vote. En cas de nouvelle parité de voix, la proposition est refusée et une nouvelle proposition de résolution doit être soumise à l'Assemblée Générale. Pour les votes en assemblée générale, c'est le président des sections ou son représentant qui votera personnellement pour sa section selon la pondération suivante :

- si la section qu'il représente compte de 0 à 50 membres adhérents : 1 voix
- si la section qu'il représente compte de 51 à 100 membres adhérents : 2 voix
- si la section qu'il représente compte plus de 100 membres adhérents : 3 voix.

Chaque président de section ou son représentant ne pourra disposer que d'une seule procuration.  
Le CA peut octroyer à un ou plusieurs membres d'honneur une voix consultative.

Art. 21 : Tous les membres effectifs faisant partie du personnel de la STIB sont éligibles pour autant qu'ils appartiennent à une ou plusieurs sections du RCSATIB.

Art. 22 : Sauf besoin exceptionnel, les élections des membres effectifs du Conseil d'Administration ont lieu tous les deux ans.  
Au cours de l'Assemblée Générale, les présidents de section ou leurs représentants élisent, pour une durée de 4 ans renouvelable, les membres effectifs du CA. Deux membres suppléants du CA sont également élus pour une période de deux ans. De cette manière, la moitié du CA est élu tous les deux ans.

Art. 23 : L'appel aux candidats "administrateurs" se fait en même temps que la convocation à l'Assemblée Générale. La liste définitive des candidats est clôturée cinq jours ouvrables avant la date de la réunion de l'AG. La liste avec les candidatures par ordre alphabétique est utilisée comme bulletin de vote.

Art. 24 : Le bureau de vote est constitué juste avant le début des opérations de vote. Il est composé de trois membres du Conseil de Gestion non candidats et de deux volontaires non candidats choisis parmi les participants à l'Assemblée Générale. Le bureau de vote statue sur tous les problèmes afférents au vote et ce, à la majorité simple des voix.

Art. 25 : Le vote s'effectue en remplissant la case correspondant au nom du candidat choisi. Le nombre maximum de cases pouvant être remplies est égal au nombre de sièges à pourvoir et ce, sous peine d'annulation du bulletin de vote.

Art. 26 : Le dépouillement est effectué immédiatement par le bureau de vote en présence des candidats par addition des votes exprimés sur les bulletins de vote. Le résultat est annoncé ensuite.

Art. 27 : L'Assemblée Générale élit pour une période d'un an, deux réviseurs aux comptes. Ceux-ci devront être des personnes indépendantes, c'est-à-dire n'exerçant pas de mandat au sein du Conseil d'Administration et de préférence pas de mandat au sein des sections.  
Les réviseurs aux comptes remettent un rapport écrit, après avoir vérifié la double comptabilité et avoir effectué des sondages des comptabilités des différentes sections. La lecture de ce rapport fait l'objet d'un point à l'ordre du jour de l'AG.

Art. 28 : Une Assemblée Générale extraordinaire peut être réunie par le Conseil d'Administration ou si le tiers des sections du RCSATIB le demande en spécifiant le motif par écrit au CA. Le CA se réserve le droit de refuser cette AG extraordinaire si le motif ne lui semble pas justifié.

#### DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Art. 29 : Le Conseil d'Administration est l'organe qui s'occupe de la gestion quotidienne du RCSATIB. Le CA exerce les fonctions prévues aux statuts et dans le présent règlement.  
Il se compose de minimum 6 membres et de maximum 12 membres élus par l'assemblée générale.

Art. 30 : Le Conseil d'Administration se réunit endéans les trois semaines qui suivent l'Assemblée Générale. Au cours de cette réunion, les fonctions des membres du CA sont définies. Les fonctions sont limitées pour un mandat de deux ans. Dans les mêmes délais le CA convoque le Conseil de Gestion, afin de définir la politique pour la durée du mandat à venir.

Art. 31 : Au cours de cette même réunion, le Conseil d'Administration a la possibilité de désigner en son sein le Bureau, formé de 5 membres du CA, qui gèreront les activités opérationnelles quotidiennes du RCSATIB. A cette fin, le Bureau disposera d'une délégation de la part du CA.  
Pour que le Bureau puisse prendre une décision, il faut qu'au moins 3 membres du Bureau soient présents.  
Concernant les décisions d'ordre financière, elles ne pourront concerner que des dépenses n'excédant pas 1.000 €.  
Les décisions prises par le Bureau doivent être transmises par écrit à tous les membres du Conseil d'Administration.

Art. 32 : Le Conseil d'Administration peut créer en son sein des commissions possédant des délégations de pouvoir plus importantes en matière financière pour des sujets tels que « **voyage annuel** » et « **Mérite Sportif** ». Dans ce cas, l'enveloppe budgétaire doit avoir été déterminée et approuvée par le Conseil d'Administration. **Pour participer à un ou plusieurs évènements que le C.A. du RCSATIB organise, Le Comité de la section ou les membres sont inscrit, tiendra compte d'un taux de 70% de participation annuelle. Une participation financière pour chaque organisation sera demandée à chaque membre participant à ces évènements.**

Art. 33 : Le Conseil d'Administration se réunit chaque fois que nécessaire, au minimum 10 fois par an et au moins une fois tous les deux mois.

Art. 34 : Les membres du Conseil d'Administration doivent rédiger un rapport annuel d'activités dans un souci de bon fonctionnement, y compris en ce qui concerne les aspects financiers. Ce rapport annuel d'activités fait l'objet d'un point de l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire.

## DU CONSEIL DE GESTION

Art. 35 : Le Conseil de Gestion est l'organe qui dirige valablement le RCSATIB. Il se compose des membres du Conseil d'Administration et des représentants désignés par les sections en activité.

Art. 36 : Dans le délai de huit jours après l'assemblée générale, les sections en activités fournissent le nom de leur délégué, au sein du Conseil de Gestion, ainsi que le nom du suppléant.

Art. 37 : Le délégué d'une section est désigné par une élection, ayant lieu au sein du comité de ladite section/ l'élection désigne également un suppléant apte à remplacer le délégué en cas de force majeure. Le mandat de ce délégué/ membre à part entière du Conseil de Gestion, est de deux années (sauf en cas de suspension, exclusion ou démission de ce membre).

Art. 38 : Le Conseil de Gestion se réunit chaque fois qu'il est nécessaire et au moins tous les trois mois sur convocation de son Président ou à la demande écrite d'un tiers de ses membres. **Une astreinte est prévue si aucun représentant d'une section n'assiste à la réunion.**

## DES COMITES DE SECTION

Art. 39 : Le Comité de Section est l'organe qui s'occupe de la gestion quotidienne de la section sportive ou d'agrément. Il se compose de minimum 4 membres dont un Président, un Secrétaire et un Trésorier de section, élus par l'assemblée générale de la section.

Art. 40 : Chaque section est tenue d'informer, sans délai et par écrit, le Conseil d'Administration de toute modification intervenant dans leur comité.

Art. 41 : Chaque section est tenue de fournir au secrétariat du RCSATIB un exemplaire de leurs règlements et de l'informer de toute modification intervenant dans ceux-ci. Chaque section doit disposer de son propre règlement d'ordre intérieur conforme aux statuts, au présent règlement et aux décisions du RCSATIB. Ce règlement d'ordre intérieur est adopté à majorité simple par l'assemblée générale de la section.

Art. 42 : L'assemblée générale de chaque section a lieu tous les deux ans entre les mois de janvier et de mars. Tous les membres de la section doivent être convoqués par écrit à l'assemblée générale de la section. Le Conseil d'Administration doit également être prévenu préalablement par écrit de la tenue de l'assemblée générale.

Art. 43 : L'assemblée générale de section a un ordre du jour comportant au moins les points suivants :

1. Le rapport du Président, du Secrétaire et du Trésorier de la section ;
2. Les résultats des élections éventuelles ;
3. Les grandes décisions d'orientation de la section, soumises à l'approbation du Conseil d'Administration.

Art. 44 : Chaque assemblée générale de section fait l'objet d'un rapport écrit envoyé aux membres de la section et au Conseil d'Administration.

Art. 45 : Au cours de cette assemblée générale, les membres adhérents de catégorie « personnel » de la section élisent, pour une durée maximale de 4 ans renouvelable, les membres du Comité de Section. De cette manière, la moitié du CA est élu tous les deux ans.

Art. 46 : Pour les élections lors de l'assemblée générale, chaque membre adhérent de catégorie « personnel » ne peut disposer que d'une seule procuration d'un autre membre adhérent de catégorie « personnel ».

Art. 47 : Si le Conseil d'Administration du RCSATIB est saisi d'une demande écrite d'un ou de plusieurs membres d'une section, le CA peut imposer une assemblée générale à ladite section et inscrire à l'ordre du jour de celle-ci le sujet de l'interpellation.

Art. 48 : Le Comité de Section se réunit endéans le mois qui suit leur assemblée générale. Au cours de cette réunion, les fonctions des membres du Comité de Section sont distribuées.

Art. 49 : Une section ne peut pas être constituée si une section analogue existe déjà au sein du RCSATIB.  
Pour qu'une section puisse être constituée, elle doit disposer de minimum 10 membres adhérents de catégorie « personnel ».  
Cette section demande par écrit son admission au Conseil d'Administration en lui proposant le but poursuivi, le nombre de membres qu'elle a déjà réunis, la composition de son comité et le montant du subside qu'elle désirerait recevoir pour assurer son activité au cours du premier exercice. Le CA statue sur pareille demande sans avoir à justifier de ses motifs. Le CA se réserve le droit de s'informer auprès du personnel de l'intérêt éventuel pour une nouvelle activité.

Art. 50 : Une section peut être dissoute par le Conseil d'Administration si elle tombe à moins de 6 membres adhérents de catégorie « personnel ».

Art. 51 : Le non respect des statuts, du présent règlement pourra être soumis à des sanctions de la part du Conseil d'Administration allant de l'avertissement, de la mise sous tutelle ou à la dissolution de la section.

#### DES ASPECTS FINANCIERS LIES AUX SECTIONS

Art. 52 : L'exercice comptable s'étale sur l'année civile. (du 1<sup>er</sup> janvier ou 31 décembre)

Art. 53 : Une comptabilité est tenue par le Trésorier Général et **supervisée** par le **Facility Management** de la STIB.

Art. 54 : Le Conseil d'Administration est considéré comme une section et, par conséquent,

soumis aux mêmes règles comptables et financières du présent règlement.

Art. 55 : Seules les sections reconnues par le Conseil d'Administration seront subsidiées par le RCSATIB.

Art. 56 : Aucun enrichissement personnel ne pourra être admis. Toutes les activités des sections se font au nom, et pour le compte du RCSATIB. Par conséquent, tous les avoirs matériels et financiers des sections sont propriété du RCSATIB. Ainsi, chaque section dispose d'un inventaire à jour de ces avoirs matériels (valeur vénale) et financiers.

Art. 57 : Chaque section a le droit de disposer de fonds propres pour autant que cela se fasse en toute transparence par rapport au Conseil d'Administration.

Art. 58 : Le Président, le Secrétaire et le Trésorier de chaque section sont personnellement responsables de la bonne gestion des affaires de leur section et de l'utilisation des subsides qui sont alloués à celle-ci.

Art. 59 : Chaque trésorier de section tient un **tableau en Excel protégé et fourni par le Trésorier Général** dans lequel il inscrit les recettes et les dépenses de sa section. **Toutes demande de modification du tableau doit impérativement acceptée par le Trésorier.** Une distinction entre la gestion budgétaire et des fonds propres doit être faite.

Art. 60 : Seules des pièces originales et justificatives, telles que factures, extraits de comptes, tickets de caisse, souches TVA,... sont acceptées et remboursées. Des devis ou des bons de commande ne sont pas suffisants. S'il n'est pas possible de fournir des pièces justificatives et seulement pour des dépenses n'excédant pas 50 €, un document justificatif, émanant d'un membre du Comité de la Section, peut être accepté mais ceci doit rester une exception. Toute facture de plus de 1.000 € pour l'acquisition d'équipements individuels ou collectifs est accompagnée d'un devis ou d'une demande de prix, incluant les ristournes éventuelles. **Seules les sections représentées en Ligue, Fédération URBRASCO et Inter-Banques ont droit à obtenir des équipements vestimentaires pour les membres STIB et les ayants droits, selon les règles ci-dessous, avec un maximum de 70% de la valeur unitaire avec un maximum de 50€ par article.** Des boissons sont également prises en charge par le RCSATIB selon les règles ci-dessous.

T'Shirt	1 an		BAS (Football)	6 mois
POLO	2 ans		GANTS DE KEEPER	6 mois
SWEAT-SHIRT	2 ans		COUPE-VENT	3 ans
VAREUSE	2 ans		TRAINING	3 ans
SHORT	2 ans		Polar	4 ans
COLLANTS (athlétisme)	2 ans			

(Le montant de la valeur annuel équivaut à une boisson soft pratiqué au Club House de Haren. Ce montant sera revu à la hausse si le prix d'un soft augmente au Club House)



ATHLETISME	1 boisson (voir valeur annuel) par athlète x le nombre de cross extérieur + <b>annuel à Haren.</b>
BOWLING	1 boisson (voir valeur annuel) par joueur x le nombre de rencontre à domicile
FOOTBALL	1 boisson (voir valeur annuel) par joueur, responsable et arbitre x le nombre de match à domicile + 1 boisson (voir valeur annuel) par joueur et responsable de l'équipe adverse x le nombre de match à domicile
MINI-FOOTBALL	1 boisson (voir valeur annuel) par joueur, responsable et arbitre x le nombre de match à domicile
MARCHE	1 boisson (voir valeur annuel) par marcheur x 25 marches maximum.
PETANQUE	1 boisson (voir valeur annuel) par joueur x le nombre de rencontre à domicile
TENNIS	1 boisson (voir valeur annuel) par joueur et responsable x le nombre de match à domicile + règlement des rencontre + 1 boisson (voir valeur annuel) par joueur et responsable de l'équipe adverse x le nombre de match à domicile
TENNIS DE TABLE	2 boissons (voir valeur annuel) par joueur x le nombre de rencontre à domicile + 2 boissons (voir valeur annuel) par joueur de l'équipe adverse x le nombre de rencontre à domicile

**Les équipements vestimentaires ainsi que les boissons devront impérativement être justifiés par des listes de présences et ou des feuilles d'arbitrages. Les tickets boissons devront comportés la date de l'activité et ne pourront en aucun cas servir à l'achat de nourriture sous quelques forme soit-elle.**

**Les équipements vestimentaires ainsi que les boissons seront octroyés en fonction des budgets annuels alloués par les F.M.**

Art. 61 : Un contact entre chaque trésorier de section et le trésorier du RCSATIB a lieu tous les 3 mois afin de remettre les pièces justificatives, d'évaluer l'évolution budgétaire de la section, de prévoir les éventuelles dépenses exceptionnelles.

Art. 62 : Un contact entre le trésorier du RCSATIB et le **Facility Management** de la STIB **à la fin de chaque trimestre** afin de se concerter sur la bonne tenue de la comptabilité du RCSATIB. A ce moment, les pièces comptables sont également remises au **Facility Management** de la STIB.

Art. 63 : En cas de dissolution ou d'arrêt d'activité d'une section, la gestion des avoirs matériels et financiers, y compris les fonds propres, de la section est confiée au Conseil

d'Administration.

Art. 64 : Le trésorier du RCSATIB se charge des dépôts des comptes annuels auprès du greffe du tribunal.

Art. 65 : Le comité de chaque section est tenu de fournir d'office, au Conseil d'Administration, les documents suivants dûment signés par le Président et le Secrétaire du comité de section :  
- pour le 1<sup>er</sup> décembre au plus tard, une demande de subsides détaillant la nature des dépenses prévues pour l'exercice à venir suivant le canevas proposé par le trésorier du RCSATIB ;  
- pour le 31 janvier au plus tard, un rapport financier justifiant l'utilisation des subsides alloués pour l'exercice précédent, ainsi qu'un rapport relatant, dans les grandes lignes, les activités de la section au cours de cet exercice.

Art. 66 : Le comité de section qui n'aura pas rempli les formalités prévues à l'article 40 dans les 15 jours suivant le premier rappel devra justifier devant le Conseil d'Administration du RCSATIB à la demande de celui-ci. Au cas où ce comité ne se présenterait pas, il sera dissous d'office et un nouveau comité de section pourra être mis en place.

Art. 67 : La section qui désire organiser une fête ou un autre type d'activité à caractère exceptionnel tels que fête d'anniversaire, rencontre amicale,... doit le communiquer au préalable par écrit au Conseil d'Administration.

Art. 68 : Le Conseil d'Administration se réunit avant le 15 décembre afin de répartir les subsides entre les sections. A cette fin, il tiendra compte :  
a) des frais fixes nécessaires au maintien de la vitalité du cercle, tels que les dépenses administratives et d'entretien normal des équipes représentatives, les frais d'assurance, de location et d'entretien d'installations, l'encouragement des équipes, etc ... et également des équipes représentatives, alignées dans des groupements adhérents à des fédérations ;  
b) des subsides destinés à encourager et maintenir l'activité de chacune des sections, en égard à leurs besoins réels et, non au nombre de leurs membres.  
Le Conseil d'Administration justifie ses choix si nécessaire.

Art. 69 : Toute section désirant obtenir un subside exceptionnel et urgent doit en faire la demande écrite, dûment justifiée au Conseil d'Administration. Celui-ci statuera sur la demande. La comptabilité de la section demanderesse pourra être vérifiée par le Conseil d'Administration s'il le juge nécessaire.

Art. 70 : A) L'octroi des subsides se fait par un système d'avances aux différentes sections. La première avance est de **25%** du budget de la section (sauf justification d'un besoin supérieur par la section) et ensuite **25% en fin de chaque trimestre** pour autant que **le tableau comptable Excel** et les pièces justificatives soient en possession du trésorier du RCSATIB.

**B) Une astreinte trimestrielle est également prévue pour non rentrée du tableau Excel et ou des justificatifs dans les délais impartis.**

Art. 71 : Les aspects financiers et budgétaires du Conseil d'Administration sont gérés par le trésorier du RCSATIB. Chaque membre du Conseil d'Administration tient un **tableau Excel** dépenses/recettes selon un canevas fourni par le trésorier du RCSATIB.

## DES ANNIVERSAIRES DE SECTIONS ET LE SIRT

Art. 72 : Pour autant que le Conseil d'Administration en soit prévenu au préalable, le RCSATIB intervient financièrement pour les anniversaires de section à concurrence de 2,5 € (anniversaire 5 ans), 5 € (anniversaire 10 ans), 10 € (anniversaire 20 et 25 ans), 15 € (anniversaire 50 ans) et 20 € (anniversaire 100 ans) par membre en règle de cotisation annuelle.

Art. 73 : Le Conseil d'Administration est décisionnaire en ce qui concerne les points SIRT. Seul **le Président du CA et le Trésorier Général** pourront représenter le RCSATIB lors des réunions SIRT.

**Art. 74 : Le RCSATIB prend en charge les frais des repas prévus, lors des rencontres SIRT, pour les joueurs participants ainsi que pour maximum deux membres de son comité. Toute autre personne s'acquittera de la somme réclamée par le responsable de l'entité organisatrice.**

**Art. 75 : Les déplacements pour se rendre à une activité SIRT se feront avec un autobus conduit par un chauffeur bénévole. Si une activité SIRT ne se justifie qu'avec un petit groupe de joueurs, un forfait kilométrique sera octroyé par 4 joueurs maximum par voiture. L'indemnité kilométrique sera revue chaque année en fonction des disponibilités financière.**

## DES DISPOSITIONS FINALES

Art. 76 : Tout cas non prévu au présent règlement sera soumis au Conseil d'Administration.

Art. 77 : En cas de divergence entre ce règlement d'ordre intérieur et les statuts du RCSATIB, ces derniers sont prépondérants.

Art. 78 : Ce règlement d'ordre intérieur peut être modifié par le Conseil de Gestion en suivant les modalités du présent règlement et pour autant que les modifications demandées respectent la législation et les statuts du RCSATIB.