

Règlement d'Ordre Intérieur (ROI)

De l'Asbl Leffe Events

Article 1 – Objet

Le présent Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) régit le fonctionnement interne de l'ASBL **Leffe Events**.

Il complète les statuts et s'impose à tous les membres, administrateurs, bénévoles et volontaires.

Un exemplaire du présent règlement est conservé par l'ASBL et un exemplaire est remis à chaque bénévole ou volontaire lors de son engagement.

Article 2 – Membres

2.1. Catégories de membres

L'ASBL se compose notamment de :

- Membres effectifs
- Membres adhérents
- Membres volontaires/bénévoles

Les conditions d'admission et de radiation sont définies dans les statuts.

2.2. Droits et devoirs

Chaque membre s'engage à :

- Respecter les statuts et le présent règlement
- Agir dans l'intérêt de l'ASBL
- Adopter un comportement respectueux envers les autres membres
- Appliquer une tolérance zéro concernant la consommation d'alcool et de drogues dans le cadre des activités de l'ASBL
- Respecter chaque personne, tant sur le plan physique que verbal, sans discrimination ni harcèlement
- Faire preuve de loyauté envers l'ASBL

Lorsqu'un membre du Bureau prend une décision dans le cadre des festivités, il n'est pas approprié de la contredire, de la dénigrer ou de la remettre en cause auprès d'un autre membre.

Toute remarque ou désaccord doit être exprimé de manière constructive et dans les instances prévues à cet effet.

Article 3 – Conseil d’Administration et gouvernance

3.1. Rôle décisionnel

Le Bureau est l’organe principal de gestion et de décision de l’ASBL Leffe Events.

Il est chargé de :

- Définir les orientations
- Prendre les décisions stratégiques et opérationnelles
- Valider les projets et festivités
- Assurer le bon fonctionnement de l’association

3.2. Organisation des réunions

Les réunions préparatoires sont organisées entre les membres du Bureau afin de :

- Concevoir les projets et festivités
- Définir leur organisation
- Établir les budgets et besoins logistiques

Une fois les projets structurés, une réunion est proposée aux membres, bénévoles et volontaires afin de :

- Présenter les festivités
- Recueillir les avis
- Peaufiner collectivement l’organisation

3.3. Prise de décision

Les décisions sont prises à la majorité des membres du Bureau présents.

En cas d’égalité, la voix du/de la Président(e) est prépondérante.

Article 3 bis – Stabilité des fonctions

Les membres du Bureau et du Conseil d’Administration ne peuvent être destitués par simple demande ou pression individuelle.

Seule la démission volontaire d’un membre fait foi pour l’ouverture d’un remplacement de poste, conformément aux statuts et aux procédures internes.

Tout remplacement intervient dans le respect des règles prévues par l’ASBL.

Article 4 – Bureau

Le Bureau de l'ASBL Leffe Events est composé de :

- Un(e) Président(e)
- Un(e) Secrétaire
- Un(e) Trésorier(ère)
- Un(e) Vice-Président(e)
- Un(e) Vice-Secrétaire
- Deux Vérificateurs aux comptes
- Un(e) Conseiller(ère)

Le Bureau assure la gestion quotidienne, administrative, financière et organisationnelle de l'association.

Chaque membre du Bureau agit dans l'intérêt de l'ASBL et dans le respect des statuts et du présent règlement.

Article 4 bis – Rôle du/de la Conseiller(ère)

Afin de faciliter le dialogue entre le Bureau et les bénévoles/volontaires, un(e) Conseiller(ère), faisant partie du Bureau, est désigné(e) chaque année lors de l'Assemblée Générale.

Cette fonction peut varier d'une année à l'autre.

Toute demande, remarque ou situation de conflit destinée au Bureau doit, dans la mesure du possible, transiter par le/la Conseiller(ère).

Son rôle est notamment de :

- Favoriser l'écoute et la communication
- Apaiser les tensions
- Servir d'intermédiaire entre les bénévoles et le Bureau

En cas de situation de crise, seul(e) le/la Conseiller(ère) est habilité(e) à gérer le dossier en collaboration avec le Bureau.

Article 5 – Assemblée Générale

L'Assemblée Générale est l'organe souverain de l'ASBL.

Elle se réunit au moins une fois par an.

Les convocations sont envoyées au minimum 15 jours avant la date prévue.

Article 6 – Gestion financière

6.1. Comptabilité

La comptabilité est tenue conformément à la législation en vigueur.

6.2. Dépenses

Toute dépense engagée dans le cadre de l'ASBL doit être préalablement validée par le/la Trésorier(ère).

Aucune dépense non validée ne pourra être prise en charge par l'association.

6.3. Remboursements

Seuls les frais autorisés au préalable par le/la Trésorier(ère) peuvent faire l'objet d'un remboursement, dans le cadre d'une festivité ou du bon déroulement de l'association.

Le remboursement est effectué uniquement sur présentation d'une facture conforme et valable.

Aucun remboursement ne sera effectué en espèces (cash).

Les remboursements se feront exclusivement par virement bancaire.

Article 7 – Bénévoles et volontaires

Les bénévoles et volontaires agissent sous la responsabilité de l'ASBL.

Ils s'engagent à respecter les consignes de sécurité et les règles internes.

Une charte du volontaire peut être annexée au présent règlement.

Article 8 – Utilisation du matériel, des tenues, des locaux et lutte contre le vol

Le matériel mis à disposition par le Bureau (T-shirts, polos, badges avec logo, supports, équipements, etc.) doit être utilisé uniquement dans le cadre des activités de l'ASBL.

Ce matériel doit être restitué après chaque festivité ou activité.

En aucun cas, un membre, bénévole ou volontaire ne peut se déplacer avec un élément pouvant l'identifier comme représentant de l'ASBL en dehors du cadre autorisé.

Tout manquement à cette règle peut faire l'objet de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'ASBL.

Aucun bénévole ou volontaire ne peut se trouver dans les locaux ou annexes de l'ASBL sans la présence d'au moins un membre du Bureau.

Les membres sont responsables du matériel et des locaux qui leur sont confiés.

Lutte contre le vol

Tout acte de vol, tentative de vol ou détournement de matériel, de fonds ou de biens appartenant à l'ASBL fera l'objet d'une enquête interne menée par le Bureau et/ou le Conseil d'Administration.

La personne concernée sera entendue afin d'exposer ses motivations et ses explications.

Toute personne prise en flagrant délit de vol pourra faire l'objet d'une exclusion définitive, après notification officielle par un membre du Bureau ou un administrateur.

L'ASBL se réserve également le droit d'engager des poursuites judiciaires à l'encontre du voleur ou de la voleuse, conformément à la législation en vigueur.

Article 9 – Discipline et sanctions

Tout manquement grave aux statuts ou au présent règlement peut entraîner :

- Un avertissement
- Une suspension temporaire
- Une exclusion

La décision est prise par le Conseil d'Administration, après avoir entendu la personne concernée.

Article 10 – Communication et image

Toute communication engageant l'ASBL doit être validée par le Conseil d'Administration ou le Bureau.

Les membres veillent à préserver l'image et la réputation de l'association.

Article 11 – Protection des données

Les données personnelles des membres sont traitées conformément au RGPD.

Elles ne peuvent être utilisées qu'à des fins associatives.

Article 12 – Modification du règlement

Le présent règlement peut être modifié par décision du Conseil d'Administration et validé par l'Assemblée Générale.

Article 13 – Remise, acceptation et signature du règlement

Tout membre, bénévole ou volontaire reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement.

Un exemplaire est remis à l'intéressé lors de son engagement.

Un second exemplaire, conservé par l'ASBL, doit être daté et signé par le membre, bénévole ou volontaire, afin d'attester de son acceptation.

La signature vaut engagement à respecter l'ensemble des dispositions du présent règlement.

Article 14 – Dispositions finales

Tout point non prévu dans le présent règlement est régi par les statuts et la législation applicable.

Le présent règlement entre en vigueur à compter de son adoption.

Fait à :

Le :

Signatures :

Le/La Président(e) ou son vice :

Le/La Secrétaire ou son vice :

Le/La Trésorier(e) ou son vice :