

# Règlement d'ordre intérieur

## C.S.DYLE

Dénomination : Club Sportif de la Dyle, en abrégé : « CS.Dyle »

Numéro d'identification au moniteur : 5023/92

Numéro d'entreprise : Nivelles 447243640

Affiliation LBFA : 398 - Site du club : <http://www.csdyle.be>

### Mise à jour au 7/03/2021 – Applicable au 19/03/2021

Le présent règlement intérieur pourra être tenu et mis à jour par le conseil d'administration chaque fois que le besoin s'en fera sentir. Les cas non prévus par le règlement intérieur sont résolus par le conseil d'administration selon les règlements en vigueur, la bonne cohérence et le bon sens.

Ce règlement est publié sur le site internet de l'association et peut être obtenu sur simple demande auprès du secrétariat. Son existence est précisée à tous les licenciés lors des inscriptions. Il est destiné à fixer divers points pour la bonne marche du club.

## 1. L'ASSOCIATION

**1.1** : Le Club Sportif de la Dyle, association sans but lucratif, est affilié à la Ligue Belge Francophone d'Athlétisme (LBFA) sous le matricule 398. Le CS Dyle est reconnu par les villes d'Ottignies L.L.N. et Perwez comme club communal. L'association est constituée pour une période indéterminée. Les couleurs du club sont jaune et bleu.

**1.2** : Les objectifs principaux du CS Dyle sont d'encourager l'épanouissement et l'intégration par la pratique de l'athlétisme au sein de la ligue, et de conduire à des résultats sportifs de qualité (tant individuels et qu'au niveau collectif) ; les moyens essentiels pour y parvenir sont la formation des athlètes et l'organisation de compétitions.

**1.3** : Les personnes désireuses de s'informer ou de contribuer au fonctionnement de l'ASBL peuvent se faire connaître comme candidat au rôle de membre effectif de l'ASBL chaque année avant la fin janvier auprès du président (voir statuts art. 6). La liste des membres effectifs se trouve en annexe. L'ensemble des membres effectifs forment l'assemblée générale de l'ASBL.

## 2 : L'ASSEMBLEE GENERALE

**2.1** : Une assemblée générale se tient chaque année, dans le courant du premier trimestre de l'année civile. Une assemblée générale ou extraordinaire peut être convoquée chaque fois que le conseil d'administration l'estime opportun ou à la requête d'un cinquième des membres au moins.

### Interpellations

On entend par interpellations toutes demandes d'éclaircissement ou questions d'un membre effectif concernant la gestion de l'ASBL. Les interpellations doivent figurer à l'ordre du jour de l'assemblée générale et avoir été notifiées par écrit au président et au secrétaire au moins trente jours avant la date de l'assemblée générale.

*Propositions de modifications aux statuts (voir article 21 des statuts)*

Les propositions de modifications aux statuts doivent parvenir au président et au secrétaire, au moins trente jours avant la date de l'assemblée générale. Les propositions ne sont adoptées que si elles sont prises à la majorité des deux tiers des voix des membres présents et représentés.

**2.2 :** Les vérificateurs aux comptes sont désignés par l'Assemblée Générale. Il ne peut s'agir de membres du conseil d'administration. Ils contrôlent la comptabilité et la trésorerie. Ils peuvent demander en consultation tous les documents qu'ils jugent nécessaires à l'accomplissement de leur tâche mais la vérification doit se faire sans déplacement des pièces. Les vérificateurs feront rapport à l'assemblée générale. Ils sont tenus au secret. En cas de remarques, ils doivent en avertir le conseil d'administration qui prendra toutes les mesures nécessaires. Le rapport des vérificateurs aux comptes sera présenté aux membres lors de l'assemblée générale.

**2.3 :P.V**

Le procès-verbal de l'assemblée générale est rédigé par le secrétaire et remis à tous les membres effectifs. Les remarques à ce procès-verbal sont à communiquer endéans les quinze jours de la réception, par lettre ou courriel adressé au secrétaire.

### **3. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **3.1 : FONCTIONNEMENT ET FONCTIONS DES ADMINISTRATEURS**

Le conseil d'administration est composé au maximum de 11 administrateurs, il assure la gestion journalière dans les domaines sportifs, administratifs et financiers. Sa mission comporte l'exécution de toutes les dispositions statutaires en la matière, notamment élaborer des règlements et veiller à leur prise en compte, conclure des contrats et des conventions, accepter l'affiliation et la démission d'un membre effectif ou adhérent, prononcer sa suspension ou son exclusion, gérer les problèmes relationnels pour le bien de tous, organiser des compétitions ou des stages. Ses décisions sont sans appel.

Il se réunit en séance plénière une ou deux fois par mois.. Des personnes extérieures au CA peuvent être invitées en fonction des besoins.

Chaque administrateur est convoqué par écrit ou par e-mail la semaine qui précède la date de la réunion. La convocation indique la date, l'heure et l'ordre du jour. Tous les renseignements et documents nécessaires en rapport avec l'ordre du jour qui est établi par le président sont joints à la convocation.

Tout administrateur applique les décisions prises de manière collégiale au conseil d'administration. Un devoir de discrétion est attendu de tous les administrateurs.

Le président est élu par le conseil d'administration :

- a) *préside le C.A. et l'assemblée générale ;*
- b) *convoque le C.A. et établit l'ordre du jour au plus tard 72h avant la réunion, sauf cas de force majeure ;*
- c) *est invité d'office aux réunions de toutes les commissions ;*
- d) *est le représentant officiel auprès des autorités.*

Le secrétaire est élu par le conseil d'administration :

- a) *établit le P.V. des réunions du C.A. et de l'assemblée générale ;*
- b) *envoie les rapports du C.A. et de l'assemblée générale aux membres ;*
- c) *convoque l'assemblée générale dans les circonstances prévues, en concertation avec le président ou le CA.*

Le correspondant officiel est élu par le conseil d'administration :

- a) *est la personne de contact auprès de la LBFA, du comité provincial et des clubs ;*
- b) *gère ou supervise les aspects administratifs (licences, certificats, dossards, courrier, diffusion de l'information, tenue des listes des athlètes et les différents documents) ;*
- c) *assure ou supervise les inscriptions aux championnats.*

*Le trésorier est élu par le conseil d'administration*

- a) assure la comptabilité, la déclaration fiscale et la trésorerie ;
- b) gère les cotisations des affiliés ;
- c) gère les défraitements.

### **3.2** : LES POLES du CS Dyle

Les pôles sont au nombre de sept, ils ont été créés pour une durée indéterminée par le CA :

- a) les pôles sont présidés par un membre de l'AG, désigné référent par le conseil d'administration, idéalement membre du CA ;
- b) les membres des pôles se réunissent en fonction des besoins, sur convocation de leur référent ;
- c) les pôles soumettent des propositions au CA via leur référent ;
- d) toutes dépenses des pôles sont soumises à l'approbation préalable du CA.

Les domaines et principales responsabilités des pôles sont repris ci-après.

#### **3.2.1** Finance :

Composé du trésorier (référent), vice-trésorier et d'autres membres, il se réunit au moins une fois l'an, au début de février pour la réalisation du budget et du bilan financier du club

Il est en charge de :

- soutenir le trésorier dans sa mission ;
- relations expert-comptable éventuel ;
- collecte des présences coachs ;
- établissement du budget.

#### **3.2.2** Communication

Composé d'un référent et de volontaires.

Il est en charge des :

- Relation partenaires commerciaux
- Communication via le web, vers les médias
- Communication vers les affiliés et parents
- Revue Dyligences
- Recrutement de volontaires (en appui et avec le support des autres pôles).
- Collecte au quotidien les résultats sportifs de l'ensemble des athlètes et génère un fichier de performances réalisées depuis la création du club. Il établit pour publication la liste des records et top10 pour l'ensemble des épreuves de l'athlétisme

#### **3.2.3** Organisations sportives

Composé d'un référent et de volontaires.

Il est en charge des :

- Événements sportifs (programme et secrétariat sportif lors des compétitions (encodage, résultats, envois vers LBFA et VAL)).
  - Manche indoor challenge du BW + La perche de la Dyle
  - Cross
  - Eric de Meu (mai)

- Jogging Ottignies
- Compet fin juin
- Compet mi août
- Manche outdoor challenge du BW
- Stages pour jeunes et débutants
- Recrutement et communication vers les officiels

#### 3.2.4 Organisations non-sportives

Composé d'un référent et de volontaires.

Il est en charge des :

- Buvettes
- Souper du club
- Souper des administrateurs
- Événements à la demande.

#### 3.2.5 Matériels, équipements et infrastructures

Composé d'un référent et de volontaires.

Il est en charge des :

- Contact avec les centres sportifs (incluant les demandes de réservation) et lieux d'activités,
- Du matériel (inventaires, commandes),
- Des équipements/vêtements (inventaires, commandes).
- De la gestion des clés.

#### 3.2.6 Coordination technique et sportive

Composé d'un référent et de volontaires.

Le pôle organise l'échange et la coordination pour les aspects sportifs. On entend par là la coordination des entraînements et des entraîneurs dans l'intérêt et le développement des athlètes par la mise en place d'une stratégie sportive et éducative.

Il est en charge des :

- Coordination technique orientation/spécialisation,
- Coordination technique découverte/transition,
- Contact avec les élites,
- Sélectionneurs et des sélections,
- Entraîneurs,
- Stages pour confirmés.

### 3.2.7 Secrétariat athlètes

Composé d'un référent, du correspondant officiel vis-à-vis de la LBFA et de volontaires.

Il est en charge des :

- Accueil des nouveaux,
- Séances d'inscription,
- Distribution/suivi des documents d'affiliation/licences/mutuelles,
- Suivis administratifs des dossiers personnels,
- Recrutement, gestion et communication des permanents.

## 4. CADRE ADMINISTRATIF

### 4.1 : AFFILIATION ET COTISATIONS

Tous nos membres effectifs et les athlètes en ordre de cotisation sont affiliés par l'ASBL auprès de la Ligue Belge Francophone d'Athlétisme (LBFA).

Les formalités administratives doivent être effectuées par les athlètes dans les plus brefs délais c'est-à-dire au plus tard pour le 15 octobre de chaque année :

- remplir via le site internet une demande d'inscription selon les modalités prévues,
- lors d'une séance d'information, l'athlète majeur ou un parent responsable remplit et signe une carte d'affiliation à la LBFA (lors de la première inscription), une attestation sur l'honneur<sup>1</sup> et la fiche d'information.

Les cotisations des athlètes sont payables sur le compte BE91 0688 9272 5076 (BIC: GKCCBEBB) au nom du CS Dyle ou payable au comptant auprès du responsable à l'entraînement. Elles seront remboursables exclusivement en cas d'arrêt après un ou deux essais, et pour autant qu'il en soit fait la demande dans les 15 jours suivant le dernier jour d'essai. Aucune autre situation ne donnera lieu à un remboursement après le 15/10, même partiel. Chacun est libre de souscrire une assurance annulation par lui-même auprès d'un tiers.

- a) pour les nouveaux, lors de l'inscription et de toute manière dans les 15 jours de leur arrivée.  
Une somme de 5 euros est réclamée lors de la première inscription aux nouveaux athlètes pour l'ouverture du dossier. Cette cotisation donne droit à 2 essais et est non remboursable. L'athlète se présente avant l'entraînement auprès du responsable de l'entraînement pour signaler sa présence.
- b) pour les anciens, pour le 15 octobre de chaque année.

N.B. : Tant que tous les documents et le paiement ne sont pas en notre possession, l'athlète n'est pas en ordre au niveau assurance et le club ne délivrera aucune attestation d'inscription ou de mutuelle.

**Toute personne n'étant pas en ordre, peut être refusée d'accès sur le lieu de l'entraînement et nous déclinons toute responsabilité en cas d'accident.**

---

<sup>1</sup> Absence de contre-indication à la pratique du sport.

### Cotisations des athlètes (donnant accès aux entraînements et à une licence)

Périodes	Orientation/Spécialisation	Découverte/Transition
<b>Année complète</b> (01/11 au 31/10) et arrivée jusqu'au 31/12, incluant pour les nouveaux la période du 01/09 au 31/10.	<b>180€</b>	<b>180€</b>
arrivée du 01/01 au 28/02	165€	165€
arrivée du 01/03 au 30/04	150€	150€
arrivée du 01/05 au 30/06	135€	Non autorisé.
arrivée du 01/07 au 31/10	90€	Non autorisé.
<b>1ère inscription + 2 essais</b>	<b>5€</b>	<b>5€</b>
Athlète extérieur avec licence LRBA	95€	
Athlète avec carte sport UCL désirant un dossard et un entraînement personnalisé	180€ (année)	
Entraînement du samedi à LLN pour parents des athlètes de découverte/transition de LLN (selon horaire découverte/transition)		<b>110 € (année complète) 70 € (après le 1/04)</b>

### Cas particuliers :

#### Athlètes "carte UCL Sport" :

Tout athlète "sport étudiant" UCL ne prenant pas une licence au CS Dyle bénéficie exclusivement d'un accès à un entraînement collectif. Au niveau assurance, il est couvert par le "sport étudiant" UCL. Un document spécifique sera remis à ces athlètes à la première participation.

#### Athlètes extérieurs avec licence LRBA :

Tout athlète extérieur avec licence LRBA est soumis aux différents règlements de la LBFA et du CS Dyle. Il n'est pas entraîné par un moniteur du club et ne profite pas des avantages accordés par le club ; (frais d'inscriptions, déplacements, primes de performances, etc. . .). Il fournira une autorisation d'entraînement au CS Dyle établie par le secrétaire du club auquel l'athlète est affilié. Cette attestation sera transmise au secrétariat du club.

Les athlètes des autres clubs ont aussi conscience que les infrastructures sont prioritairement à la disposition des athlètes du CS Dyle et le responsable présent peut sans avoir à se justifier restreindre l'accès aux seuls athlètes du CS Dyle.

### Affiliations (ne donnant pas accès aux entraînements ni à une licence)

Les membres effectifs et adhérents (non licenciés) de l'ASBL, juges, membres honoraires sont affiliés par l'ASBL auprès de la LBFA. Ils ne paient pas de cotisations sauf lorsqu'ils demandent une licence.

#### 4.2 : ASSURANCES

La remise du dossard (ou de la carte de licence) est la preuve d'une affiliation correcte de l'athlète qui donne droit à une assurance. Il est à conserver durant toute la saison puisqu'il constitue le passeport vers les compétitions.

En cas de perte, le remplacement est possible et est comptabilisé au prix de 5 euros.

En cas d'accident, l'athlète ou le parent doit en avertir spontanément le jour même le secrétariat de l'ASBL et recevra (ou trouvera sur le site internet du club ou de la ligue) un document à remplir par lui et par le médecin qui le recevra. Ce document devra être rentré au secrétariat dans un délai de 5 jours dument complété et signé. Au-delà du délai, il ne pourra peut-être plus être pris en compte. La compagnie d'assurance prendra contact par la suite avec l'athlète ou son parent en vue des remboursements.

#### 4.3 : IMAGE DE L'ASBL ET RESPECT DE LA VIE PRIVEE

Personne, même les membres, ne peut utiliser l'image, la marque, la force ou les couleurs du club sur toutes formes de support, sans un mandat ou un accord préalable du conseil d'administration.

Toutes les données personnelles (quel qu'en soit le type ou format) qui sont reçues via notre site internet ou via nos fiches d'information sont conservées dans le cadre de l'organisation et ne sont pas, sauf exceptions, divulguées à des tiers conformément au droit à la vie privée (voir précisions ci-dessous).

Les sportifs peuvent être considérés comme « personne publique » lorsqu'ils se livrent à une compétition officielle et peuvent donc être photographiés sans autorisation POUR AUTANT que la photo ne soit pas sortie de son contexte.

En outre, cette exception ne vaut que si le sportif n'est pas l'objet unique de la photo, s'il n'y a pas atteinte à sa vie privée (que l'image ne soit pas dégradante, dénigrante, calomnieuse) et qu'il ne s'agit pas d'exploiter son image à des fins commerciales ou à des utilisations dégradantes.

En ce qui concerne les personnes qui se trouvent dans un lieu public, la doctrine et la jurisprudence belge considèrent que l'autorisation de réaliser des photos est présumée.

Les photos et les images prises lors des compétitions ou dans le cadre de nos activités sont mises sur notre site internet dans la photothèque de manière à promouvoir l'athlétisme et le club. La photothèque a l'ambition de couvrir en images la vie sociale et sportive du club. L'autorisation de la duplication ou le dépôt de photos doivent être formulés auprès de notre responsable qui analysera la demande avec bon sens. En particulier, il privilégiera les vues d'ensemble présentant de nombreux athlètes de manière à assurer une représentation raisonnable et équilibrée de tous les athlètes en observant les principes du droit à l'image repris ci-dessus. Il ne retiendra pas pour ajout des images n'étant plus de l'actualité la plus récente, les doublons, les images floues, etc.

Les photos dont le club dispose pourraient aussi être utilisées pour des cartes de vœux ou d'invitation, des flyers ou affiches et illustrent le journal Dyligences.

Dans le cas où un athlète ou un parent légal est opposé à l'utilisation d'une image, il peut envoyer un courrier ou un courriel au siège social ou au secrétariat de l'asbl.

**Application du RGPD** : Les données personnelles concernant les membres sont fournies par ceux-ci lors de leur inscription initiale, ensuite lors de réservations ou d'inscription à une activité. Les membres ont un accès direct et personnel à toutes ces données via un identifiant et un mot de passe, ou sur simple demande au secrétariat. Ils peuvent les modifier [ou les supprimer] à tout instant. Les données personnelles sont à usage interne à l'ASBL, pour une gestion efficace au bénéfice de ses membres. Elles ne sont communiquées à personne, sauf à la LBFA lors de l'affiliation obligatoire des membres et lorsque requis par les processus et aux organismes subsidiaires. Si un membre ne renouvelle pas son inscription, la majorité des données sont détruites ou supprimées après environ 5 ans, des données « non sensibles » sont conservées aussi longtemps que l'ASBL ou ses successeurs seront actifs puisqu'elle met en place des statistiques (records, palmarès) et organise des événements (anniversaire, mise à l'honneur de certains membres,...). Elle a donc besoin d'un certain nombre de données (nom, prénom, date de naissance, contact). À la demande des personnes concernées, toutes les données possibles sont effacées, dans les meilleurs délais, de la base de

données de l'ASBL. Pour toute question sur le sujet, les membres peuvent s'adresser au secrétaire de l'ASBL.

## **5. CADRE SPORTIF**

### **5.1 : ORGANISATIONS SPORTIVES**

L'ASBL organise plusieurs réunions d'athlétisme sur les pistes et dans les installations du Complexe Sportif de Blocry à Louvain-La-Neuve ou du Centre sportif de Perwez, un cross en début d'année et un jogging à Ottignies en juin de chaque année (challenge du Brabant wallon).

### **5.2 : Découverte et Transition**

#### **Le fonctionnement**

Ouvert aux garçons et filles de 7 à 13 ans, aptes à la pratique du sport.

Une inscription doit être faite au préalable auprès du CS Dyle ou via le site internet <http://www.csdyle.be>. Une formalité administrative est obligatoire à votre arrivée c'est-à-dire remplir une carte d'affiliation et remplir une fiche administrative. De plus, une attestation sur l'honneur<sup>2</sup> dûment remplie est à rentrer dans les plus brefs délais.

#### **Encadrement technique**

Les séances sont assurées par des enseignants en éducation physique ou des disciplines intellectuelles, des instituteurs, des moniteurs ADEPS, des athlètes formés au club et ayant des qualités d'animation.

#### **Organisation pratique de base et fréquentation**

**Site du complexe sportif du Blocry Ottignies L.L.N.** fonctionne le mercredi et le samedi sur la piste du centre sportif de Blocry

- ◆ mercredi de 16h30 à 18h00
- ◆ samedi de 9h30 à 11h

#### **Site Centre sportif de Perwez**

- ◆ mardi de 18h à 19h30 (transition)
- ◆ mercredi de 16h30 à 18h (découverte)
- ◆ vendredi de 17h à 18h30

Un horaire plus détaillé est disponible sur notre site internet.

*Note : environ 10 minutes sont nécessaires pour se rendre du parking du Blocry à la piste d'athlétisme. Des marges suffisantes sont à prévoir par les parents pour la dépose et la reprise des enfants. Il est généralement possible pour les enfants de découverte et transition de patienter auprès de la permanence en attendant leurs parents.*

#### **Equipement**

Le T-Shirt officiel est remis en même temps que le dossard aux athlètes jusque 12 ans (minimes), il est jaune ou bleu avec le sigle du CS.Dyle et celui-ci est obligatoire lors des compétitions. Pour les cadets, le maillot/le top sont de couleur jaune et bleu avec le sigle du C.S. DYLE. Pour ces athlètes, le port du maillot/top est obligatoire lors des compétitions.

Le port du short noir ou bleu foncé est demandé lors des compétitions.

#### **Structure**

Les participants sont réunis par groupe de plus ou moins 15 enfants et par âge. Les jeunes reçoivent une formation générale axée sur les jeux athlétiques et les phases d'initiation au sport en général. Les athlètes sont invités à participer à des compétitions selon un calendrier limité.

---

<sup>2</sup> Absence de contre-indication à la pratique du sport.



Il faut que les jeunes en faisant du sport, "luttent" à leur niveau et "progressent" en technique sans que ce ne soit en rien contraignant.

Au secrétariat du club, un carnet de présence est tenu. Il est précisé la nécessité d'une assiduité continue. Les parents s'engagent à veiller à ce que leurs enfants suivent les séances d'entraînement régulièrement.

### Entraînement des parents

Un entraînement hebdomadaire visant le maintien de la condition physique est prévu pour les parents des athlètes de découverte et transition le samedi matin sur le site de LLN aux heures d'entraînement de découverte et transition.

### 5.3 : Orientation/Spécialisation

#### Le fonctionnement

Il est ouvert aux garçons et filles à partir de 13 ans, aptes à la pratique du sport.

Une inscription doit être faite au préalable auprès du CS Dyle ou via le site internet <http://www.csdyle.be>. Une formalité administrative est obligatoire à votre arrivée c'est-à-dire remplir une carte d'affiliation et remplir une fiche administrative. De plus, une attestation sur l'honneur<sup>3</sup> dûment remplie est à rentrer dans les plus brefs délais.

#### Entraînements

##### **Horaires de base et groupes d'entraînement à LLN**

Lundi de 18h00 à 20h00*	Le club de cadet(te)s à masters et étudiants "sport étudiant" UCL (compétition)	Salle attention capacité maximale
Mercredi de 18h30 à 20h00	Le club de cadet(te)s à masters et étudiants "sport étudiant" UCL	
Samedi de 11h00 à 12h30	Le club de cadet(te)s à masters	

\* les entraînements du lundi sont organisés en collaboration avec le "sport étudiant" UCL, de 18h00 (durant les deux quadrimestres de cours) ou 18h30 (en dehors de ces périodes) à 20h00 ; ils sont réservés aux athlètes confirmés.

Un horaire plus détaillé est disponible sur notre site internet.

##### **Horaires de base et groupes d'entraînement à Perwez**

Mercredi de 18h00 à 20h00	Le club de cadet(te)s à masters (tous)	
Jeu de 17h00 à 19h00	Le club de cadet(te)s à masters (pour une partie des groupes d'entraînement)	
Vendredi de 17h00 à 18h30	Le club de cadet(te)s à masters (pour l'autre partie des groupes d'entraînement)	

Un horaire plus détaillé est disponible sur notre site internet.

#### Equipement

Le maillot ou le top sont de couleur jaune et bleu avec le sigle du C.S. DYLE.

<sup>3</sup> Absence de contre-indication à la pratique du sport.

Lors des compétitions, le port du maillot est obligatoire. Le port du short noir ou bleu foncé est demandé. Les maillots et tops sont en vente au secrétariat. D'autres équipements sont disponibles tels que shorts ou sweats sur commande.

### Saison athlétique

Du 1er novembre au 31 octobre de l'année suivante.

Elle est composée :

- a) de la période estivale réservée à la piste, du 1er avril au 31 octobre.
- b) de la période hivernale réservée aux cross et aux compétitions indoor, du 1er novembre au 31 mars.

### 5.4 : COMPETITIONS

Pour participer à une compétition, un athlète affilié à la LBFA ou à la VAL doit disposer d'un dossard valable. Le dossard vaut licence. Toute licence vient annuellement à échéance le 31 octobre de chaque année.

Pour les oublis ou les pertes, un dossard de remplacement peut être obtenu auprès de l'organisateur.

Pour les non affiliés (uniquement BPM ou étrangers), un dossard d'un jour sera délivré contre le paiement de 5 euros.

Lors de toutes les compétitions et sur les podiums, les participants sont tenus de porter leur dossard et maillot de club sur la poitrine et/ou dans le dos, de manière visible.

Le dossard est porté :

- a) sur la poitrine, sauf pour les sauts verticaux, les lancers du marteau et du poids lourd ;
- b) le port du maillot du club est obligatoire.

Le non-respect des directives reprises ci-avant peut donner lieu, par un juge-arbitre de la compétition, à une interdiction de participation, une disqualification et/ou une sanction à l'égard de l'athlète concerné. Toute sanction financière sera portée à charge de l'athlète.

Le club participe chaque année aux différents championnats : nationaux, provinciaux, et aux intercircles. La participation des athlètes sélectionnés est obligatoire, sauf pour motif valable approuvé par le CA. La sélection à ces championnats est transmise à la LBFA par le secrétariat à la demande des athlètes ou des entraîneurs.

Les athlètes peuvent prendre connaissance des compétitions organisées en Belgique auprès de la ligue via le site internet [www.lbfa.be](http://www.lbfa.be) ou [www.val.be](http://www.val.be).

Les déplacements en groupe sont affichés ou mis en information sur le site internet.

Les frais d'inscription aux championnats LBFA/LRBA sont pris en charge par le club. Un document à remplir est disponible au secrétariat. Ils seront payés à la fin de chaque mois, après réception du résultat et du document complété et signé par l'athlète. Les frais de déplacement ne sont pas pris en charge par l'asbl.

Les amendes comme remplacement d'un dossard perdu et pénalités pour absence non justifiée lors d'un championnat et/ou inscription tardive à un championnat sont à charge des athlètes.

### **5.5 : LUTTE CONTRE LE DOPAGE**

Le club s'allie à la lutte contre le dopage et suit les réglementations mises en place par le COIB, le CIO, la Fédération Wallonie Bruxelles et l'IAAF. Il est demandé à l'athlète de se conformer et se présenter aux contrôles antidopage qui peuvent se dérouler lors de compétitions ou hors compétitions. Ces contrôles sont effectués par un médecin mandaté par la Fédération Wallonie Bruxelles. En cas de record IAAF, un contrôle anti-dopage est obligatoire et doit être organisé à la fin de l'épreuve.

Il existe une liste de produits interdits qui se trouve sur le site : [www.dopinglijn.be](http://www.dopinglijn.be), via un moteur de recherche ou via le site du centre belge pharmaceutique : [www.cbip.be](http://www.cbip.be). Sur ces sites, on retrouve tous les médicaments et s'ils sont interdits ou pas. Les médecins et pharmaciens ont les moyens et le devoir d'aider dans ces recherches.

En cas d'utilisation pour une thérapie d'un produit se trouvant dans la liste, l'athlète doit remplir des documents adéquats qui seront rentrés à la ligue afin de vérifier le caractère licite. Les documents sont disponibles sur la page : <http://www.lbfa.be/web/documents>.

En cas de dopage, les sanctions disciplinaires peuvent être prises à l'encontre de l'athlète par les instances responsables. Des sanctions pénales peuvent être entamées par la justice en cas de prise de stupéfiants.

Pour plus de renseignements, vous pouvez consulter la brochure qui se trouve au chalet ou internet sur le site [www.dopage.be](http://www.dopage.be), ou sur le site de la L.B.F.A. onglet antidopage.

### **5.6 : ENTRAINEURS**

Cinq catégories de personnel d'encadrement sont reconnues par le club :

- entraîneur : il endosse la responsabilité d'un ou de plusieurs groupes à l'entraînement et en compétition, tout au long de l'année athlétique
- formateur : il endosse la responsabilité d'un ou de plusieurs groupes à l'entraînement tout au long de l'année athlétique
- aide-entraîneur : il assiste un entraîneur de manière régulière à l'entraînement et en compétition
- aide-formateur : il assiste un formateur de manière régulière à l'entraînement
- aidant occasionnel : en fonction de ses disponibilités, il assiste un entraîneur ou un formateur à l'entraînement et/ou en compétition

### **Attribution des rôles**

Dans le courant du mois de juin, le CA demande aux entraîneurs de l'année en cours dans quelle catégorie ils souhaitent être reconnus et pour quelles plages horaires. On peut imaginer qu'une même personne ait un statut différent selon les groupes qu'elle encadre. L'objectif de cette pratique est de savoir de manière précise sur qui le club peut compter pour quoi faire.

Les entraîneurs sont recrutés au sein du club, athlètes ou anciens athlètes, à U.C.L, étudiants en éducation physique ou à l'extérieur, professeurs en éducation physique, moniteurs ADEPS, moniteurs LBFA.

Un contrat de volontariat est signé entre le club et les entraîneurs.

Les licences gratuites (aux membres du CS Dyle) sont accordées à toutes les catégories d'entraîneurs, par contre les catégories « aide entraîneur, aide formateur et aidant occasionnel » seront payantes. Elles seront gratuites, si ces dernières catégories comptent 15 prestations de 1h30 avant le 30/06 de l'année de réinscription.

### **Frais de Formation**

Chaque année, la LBFA organise des formations pour les moniteurs d'athlétisme. Le club intervient dans le coût de cette formation pour autant que le moniteur réussisse son examen. Il doit être membre du C.S. Dyle et il s'engage à y entraîner pendant au moins deux ans.

Le remboursement du montant de l'inscription sera payé après l'approbation du CA, il est à noter que les autres frais (repas, déplacements, logement ....) reste à la charge de l'intéressé.

## **Les stages**

Les stages sont programmés, organisés par le club et sont assurés par l'assurance de la ligue en cas d'accident. Pour toutes autres organisations extérieures non organisées par le club, la responsabilité du club n'est pas engagée et l'organisateur le fera sous sa responsabilité. Le club n'a pas d'assurance annulation et donc, en cas d'annulation de votre participation, l'acompte sera perdu. Les personnes le souhaitant peuvent souscrire de leur propre initiative une assurance annulation directement auprès d'un assureur de leur choix.

## **Frais de déplacement**

Le membre du CA ou les entraîneurs qui se déplacent pour les intérêts du club, peuvent demander dans certain cas une indemnité qui sera calculée sur le kilométrage réel.

## **6. CADRE DISCIPLINAIRE**

### **6.1. MESURES DE CONFORT, SÉCURITÉ ET COMPORTEMENTS**

Pour la sécurité de tous et le bon déroulement des entraînements, il n'est pas inutile de rappeler quelques principes de sécurité :

#### **Prise en charge des mineurs d'âge**

Les parents prennent en charge leur(s) enfant(s) à la fin du cours sur le lieu d'entraînement qui peut varier selon la saison ou la période.

Les parents autorisent l'entraîneur à exercer son autorité en tous cas utiles pour assurer le bon déroulement des activités.

#### **Equipement utile pendant les entraînements.**

Les effets des athlètes sont déposés à proximité du local et doivent être repris par celui-ci avant l'heure théorique de fin d'entraînement. Le club n'est pas tenu responsable en cas de vol ou de perte des objets.

Un habillement adéquat est demandé selon la saison et le lieu d'entraînement (prévoir des vêtements de pluie et de lutte contre le froid en période hivernale).

Une bouteille d'eau est recommandée à chaque entraînement pour l'hydratation lors de l'activité.

#### **Piste**

S'échauffer de préférence sur l'herbe : c'est meilleur pour les tendons et pour l'état de la piste ! Passer derrière la cage de lancer du disque et derrière les aires de lancer du javelot et du poids afin de ne pas gêner les lanceurs ni surtout d'être frappé par un engin !

Ne pas courir ni réaliser des éducatifs à contre sens (sauf directive exceptionnelle de l'entraîneur)

Dégager en permanence le premier couloir (en particulier pendant l'échauffement et la récupération) pour laisser la place aux athlètes qui y courent et éviter une usure prématurée du premier couloir.

Veiller à ne gêner personne en traversant la piste

#### **Terrain**

Ne pas traverser la pelouse lorsque des lanceurs de javelot ou de disque sont en action.

#### **Lancers**

Aucun athlète ne peut se trouver dans la zone de réception pendant les lancers.

Javelot : Toujours planter les javelots verticalement au même endroit

Javelot : Se déplacer avec les javelots en position verticale, en particulier en sortant d'un local.

Marteau : toujours lancer dans la cage, un athlète à la fois dans la cage

Marteau : Contrôle du marteau avant chaque lancer.

Disque : lors d'un lancer en rotation, toujours lancer dans la cage et un athlète à la fois dans la cage.

#### **Perche**

Contrôler le bon état des perches régulièrement et particulièrement après un choc.

## **Matériel**

Toujours ranger le matériel à sa place en fin d'entraînement

Ne pas marcher sur les javelots, perches, témoins de relais,...

S'assurer que les perches et javelots ne dépassent pas de l'étagère.

Ne pas rentrer dans le local avec ses spikes aux pieds.

Toujours informer dans les plus brefs délais un responsable en cas de casse ou de perte.

L'emprunt du matériel est possible pour participer à des compétitions, moyennant l'accord de l'économe. L'emprunt doit être acté lors du retrait et de la remise dans le carnet prévu à cet effet. Durant toute la période d'emprunt, l'athlète est responsable en cas de perte ou de vol. Le remplacement se fera à charge de l'athlète.

## **Règlement interne au Complexe sportif du Blocry**

Le règlement général du Complexe Sportif du Blocry est d'application !

La passerelle constitue un point d'attention particulier. Le Centre Sportif a reçu des plaintes d'automobilistes car des enfants jettent des objets par dessus la passerelle (ex : bouteille d'eau, canette, boule de neige, etc...). Ceux-ci tombent sur le boulevard de Lauzelle et pourraient causer des dégâts ou occasionner des accidents ;

Stationnement avec disque bleu gratuit durant 2h30 sur le parking communal jouxtant le complexe sportif de Blocry. Application de la zone bleue de 8h à 17h du lundi au vendredi.

L'accès à la piste se fait donc obligatoirement par le Centre Sportif, place des Sports et la passerelle, ceci tant pour les sportifs que pour les accompagnateurs. Nous attirons également votre attention sur le fait que toute escalade de la clôture constitue une violation de la propriété.

Les installations du Centre Sportif sont mises à votre disposition et cela pendant les heures d'entraînement (aires sportives, vestiaires, douches).

Il est interdit de fumer dans les locaux collectifs (salles, vestiaires, couloirs).

En cas d'accident, il faut prévenir la réception du BLOCRY (010/483848) qui se charge de guider les ambulanciers. Le responsable vous donnera les documents concernant l'assurance.

Pour être assuré, vous devez être en ordre administratif et financier.

## **Comportement**

Le respect des personnes et du matériel sera exigé de la part des pratiquants. L'athlète doit suivre les instructions ou consignes qui lui sont données par l'entraîneur ou le dirigeant du club.

L'athlète doit valoriser la notoriété et la réputation du club en ayant un comportement de fair-play.

Chaque membre est un ambassadeur et à ce titre, il doit se comporter au quotidien selon les valeurs de l'asbl qui reprennent le respect des qualités humaines et sportives et le respect des règles.

## **7. CADRE DE SOUTIEN ET DE PROMOTION**

### **7.1 : RESULTATS DES ATHLETES DU CS DYLE**

#### **Résultats**

Les athlètes ou les entraîneurs sont tenus à rentrer les performances avec la mention du lieu, date et épreuve. Il ne pourra pas être fait de reproche dans le cas où un oubli aura été fait dans la prise en compte d'une performance. La commission des résultats prend en charge pas moins de 3000 performances sur l'année et nous demandons le concours des athlètes afin de collationner les performances sur le site internet ou [resultats@csdyle.be](mailto:resultats@csdyle.be).

#### **Records**

Un record de club (pour chacune des catégories) se réalise sous le maillot du club, provincial, LBFA ou LRBA, ou encore universitaire (uniquement dans les réunions dites universitaires) et est établi sur épreuve autorisée par la LBFA ou l'IAAF. L'athlète ou l'équipe qui établit la meilleure performance de tous les temps (club et catégorie) et la détient en fin de saison sera récompensé à l'issue de la saison au cours de laquelle la performance a été réalisée (record du club).

Pour les BPM uniquement, la présence dans le top 10 (club et catégorie) en fin de saison suite à une performance réalisée au cours de la saison écoulée sera récompensée.

#### **Récompenses basées sur les performances**

Les récompenses décernées aux athlètes du club découlent des performances réalisées au cours de la saison écoulée.

**Seuls les athlètes nominés présents ou représentés à la soirée annuelle du club seront récompensés (sauf excuse préalable).**

**Les athlètes sélectionnés pour les intercercles qui, sauf excuses, ne répondent pas présents, seront automatiquement exclus des récompenses.**

Tout athlète présent sur un podium lors d'un championnat repris ci-après sera récompensé.

- a) International
- b) Niveau LRBA ou LBFA.

La valeur et le type de récompense est revue chaque année par le C.A. du club lors de la réunion de septembre, tenant compte du budget établi.

#### **Challenge de régularité (interne au club)**

Pour être récompensé au challenge de régularité, il faudra

- avoir participé à au moins 12 réunions d'athlétisme distinctes pour les catégories scolaires à masters, à au moins 10 réunions d'athlétisme distinctes pour les catégories minimes à cadets et à au moins 8 réunions d'athlétisme distinctes pour les catégories benjamins à pupilles que ce soit sur piste (indoor, outdoor), cross ou hors-stade.
- et avoir rentré le document ad hoc dans les délais selon les modalités prévues sur le document.

## **7.2 : ELITES CLUB**

- 1) Chaque année, pour le premier novembre au plus tard, le Conseil d'administration du CS Dyle établira, sur des bases objectives, une liste des performances minimales. Cette liste n'est pas exhaustive. Le CA pourra, à la demande de l'athlète ou d'un membre du CA, considérer les épreuves non reprises au cas par cas.  
Les athlètes du club qui au cours de la saison indoor et outdoor, réussiront, au moins une fois, une performance minimale seront considérés comme Elite-Club pour l'année athlétique qui suivra celle de la réalisation de la performance.
- 2) L'accès à cette catégorie permettra à l'athlète d'être aidé financièrement.
- 3) La valeur de l'aide sera revue chaque année par le comité du CS Dyle dans le courant du mois de novembre pour être d'application l'année athlétique suivante.
- 4) L'aide servira prioritairement au remboursement de la cotisation au CS Dyle et du stage organisé par le CS Dyle ; elle servira ensuite, éventuellement, au remboursement d'autres frais liés à l'activité sportive, sous réserve d'approbation par le Conseil d'administration.
- 5) L'athlète sera tenu de rentrer, pour des frais autres que la cotisation au CS Dyle et le stage organisé par le CS Dyle, une fiche justificative du montant équivalent à son aide au trésorier sous peine de sanctions. Un athlète quittant le club n'aura pas droit à cette aide.
- 6) Les athlètes sont tenus en contrepartie de l'aide obtenue de participer aux intercircles de leur catégorie et, le cas échéant, toutes catégories, aux championnats LBFA et de Belgique de leur catégorie ainsi qu'aux compétitions organisées par le CS Dyle pour leurs épreuves de prédilection. Tout manquement à ces obligations devra être motivé auprès du comité du club sous peine de se voir retirer l'aide. Seul le comité décidera de la recevabilité du motif étant seul souverain pour les cas litigieux.
- 7) Les athlètes sont tenus de s'aligner dans les compétitions en Belgique ou à l'étranger sous les couleurs du club , provinciales, LBFA ou LRBA, ou encore universitaires (uniquement dans les réunions dites universitaires), sauf s'ils sont affiliés à un club du pays dans lequel la compétition a lieu. Ils veilleront par leur bonne conduite à ne pas nuire à la bonne réputation du club. Le non-respect de ces règles sera sanctionné par un éventuel retrait financier.
- 8) Pour les épreuves combinées ou des situations spécifiques, le Conseil d'administration pourrait accepter l'atteinte d'une seule performance minimale.

## **8. LES ADMINISTRATEURS, MEMBRES ET OFFICIELS au 19/03/2021**

### **8.1 : ADMINISTRATEURS**

- Valérie Calomne (Administrateur – [valerie.calomne@csdyle.be](mailto:valerie.calomne@csdyle.be))
- Véronique Detry (Secrétariat de l'ASBL - [secretariat@csdyle.be](mailto:secretariat@csdyle.be))
- Nicolas Eertmans (Présidence du Conseil d'Administration - [president@csdyle.be](mailto:president@csdyle.be)).
- Gilles Émond (Administrateur – [gilles.emond@csdyle.be](mailto:gilles.emond@csdyle.be))
- Luc Joannes (Administrateur – [luc.joannes@csdyle.be](mailto:luc.joannes@csdyle.be))
- Arnaud Lagache (Correspondant officiel – [arnaud.lagache@csdyle.be](mailto:arnaud.lagache@csdyle.be))
- Claude Léonard (Trésorerie - [tresorier@csdyle.be](mailto:tresorier@csdyle.be))
- Thomast Reyter (Administrateur – [thomas.reyter@csdyle.be](mailto:thomas.reyter@csdyle.be))

## **8.2 : ADRESSES ET PERSONNES DE CONTACT**

Pour tout contact par email, merci de préciser Nom-Prénom de l'athlète, date de naissance, entraîneur, lieu d'entraînement et un numéro de GSM de contact.

### **Contact secrétariat**

[secretariat@csdyle.be](mailto:secretariat@csdyle.be)

GSM : +32 (0)472 17 48 76

(Contacts souhaités entre 19h et 21h)

### **Contact présidence**

[president@csdyle.be](mailto:president@csdyle.be)

GSM : +32 (0)472 17 48 75

(Contacts souhaités entre 19h et 21h)

### **Compte bancaire - cotisations**

IBAN: BE91 0688 9272 5076

BIC: GKCCBEBB .

### **Adresse de correspondance**

Nicolas Eertmans

[president@csdyle.be](mailto:president@csdyle.be)

Rude du Beau Site, 60

1390 Grez-Doiceau

### **Adresse des stades**

[Complexe sportif de Blocry](#)

Place des Sports, 1

1348 Louvain-la-Neuve

[Centre Sportif de Perwez](#)

Rue des Marronniers, 17

1360 Perwez

Accès à la piste par la rue du Ravel.

## **8.2 : RÉFÉRENTS DE PÔLES**

**Voir site internet.**

## **8.2 : MEMBRES EFFECTIFS**

**Communiqué sur demande justifiée auprès du secrétariat.**

## **8.3 : OFFICIELS D'ATHLÉTISME**

**Voir site internet.**



Annexe 1 : Minimas CSDY élites hommes

	T.C.	JUNIORS		SCOLAIRES		CADETS	
		Junior 2	Junior 1	Scol 2	Scol 1	Cadet 2	Cadet 1
60 (indoor)	7,01	7,09	7,16	7,24	7,39	7,58	7,72
100	10,94	11,04	11,15	11,25	11,47	11,73	11,96
200	21,92	22,19	22,46	22,73	23,22	23,91	24,40
400	48,94	49,53	50,13	50,72	51,84	53,81	55,47
800	1.52,17	1.53,86	1.55,54	1.57,23	1.59,96	2.4,95	2.8,31
1500	3.50,39	3.55,44	4.0,5	4.5,55	4.12,02	4.22,51	4.28,9
3000	8.24,27	8.37,63	8.50,99	9.4,34	9.19,63		
5000	14.28,39	14.58,39	15.28,39				
10000	30.53,8	31.53,8	32.53,8				
Marathon	2.31,02						
60mh (indoor)	8,59	8,24	8,54	8,44	8,64	9,16	9,56
80h							
100h						14,87	15,50
110hj		15,18	15,68	15,06	15,65		
110h	15,18						
300h						42,30	43,55
400h	55,41	56,41	57,41	57,65	59,28		
1500st						4.45,54	4.52,75
2000st				6.26,18	6.36,73		
3000st	9.31,57	9.46,57	10.1,57				
hauteur	1,98	1,94	1,90	1,87	1,81	1,74	1,70
perche	4,52	4,35	4,18	4,01	3,70	3,49	3,34
longueur	7,02	6,83	6,64	6,45	6,13	5,95	5,64
triple saut	13,76	13,48	13,20	12,92	12,50	11,84	11,29
poids3							
poids4						13,25	12,42
poids5				13,92	12,93		
poids6		13,97	13,37				
poids7	14,37						
disque1000						42,81	39,11
disque1500				40,61	39,39		
disque1750		41,59	39,59				
disque2000	43,59						
javelot500							
javelot600						43,38	40,76
javelot700				49,60	46,33		
javelot800	57,06	55,06	51,06				
marteau3							
marteau4						36,90	29,65
marteau5				46,93	39,51		
marteau6		49,68	45,68				
marteau7	49,68						
Octa						4201	3773
Nona							
Déca	6320	6126	5932	5738	5206		

Annexe 2 : Minimas CSDY élites dames

	T.C.	JUNIORS		SCOLAIRES		CADETS	
		Junior 2	Junior 1	Scol 2	Scol 1	Cadet 2	Cadet 1
60 (indoor)	7,69	7,74	7,80	7,86	7,99	8,06	8,23
100	12,19	12,24	12,30	12,35	12,64	12,67	12,94
200	24,90	25,06	25,21	25,37	25,89	25,99	26,71
400	57,32	57,82	58,31	58,81	59,93	59,93	61,97
800	2.12,7	2.14,07	2.15,44	2.16,81	2.19,79	2.19,89	2.23,83
1500	4.36,05	4.39,26	4.42,47	4.45,67	4.53,17	4.51,22	5.1,03
3000	10.11,1	10.25,21	10.39,33	10.53,44	11.6,34		
5000	17.53,34	18.23,34	18.53,34				
10000	38.31,09	39.31,09	40.31,09				
Marathon	3.9,99						
60 h (indoor)	8,84	9,04	9,14	9,04	9,22	9,23	9,51
80h						12,22	12,59
100h	14,51	15,01	15,51	14,79	15,35		
110h							
300h						47,25	48,53
400h	61,94	63,49	65,04	66,58	67,95		
1500st						5.35,04	5.48,81
2000st				7.40,24	7.55,65		
3000st	11.20,41	11.35,41	11.50,41				
hauteur	1,70	1,68	1,65	1,63	1,60	1,60	1,55
perche	3,55	3,46	3,38	3,29	2,91	2,91	2,67
longueur	5,55	5,48	5,42	5,36	5,21	5,18	5,07
triple saut	11,36	11,27	11,17	11,08	10,80	10,53	10,29
poids3				12,31	11,73	11,36	10,92
poids4	12,40	11,90	11,40				
poids5							
poids6							
poids7							
disque1000	40,97	38,42	35,88	33,34	31,28	30,02	28,15
disque1500							
disque1750							
disque2000							
javelot500				36,57	34,64	32,67	31,22
javelot600	39,92	37,92	33,92				
javelot700							
javelot800							
marteau3				42,61	34,85	33,63	28,90
marteau4	46,47	41,47	36,47				
marteau5							
marteau6							
marteau7							
Hexa						3327	3200
Hepta	4718	4559	4400	4242	3994		