

ASBL LES FAISANS

Règlement d'Ordre Intérieur

Version coordonnée au 21 juin 2026



À l'attention des administrateurs et des membres

Inclus la « Note d'organisation relative aux droits des volontaires » (loi du 03 juillet 2005)

Mise à jour du 21/06/2026 du précédent ROI du 25/06/2021, coordonné avec les nouveaux statuts du 21/07/2025.

TITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 – Objet du règlement

Le présent règlement d'ordre intérieur complète les statuts de l'ASBL Les Faisans.

Il fixe les modalités pratiques de fonctionnement de l'association, de ses activités et de ses organes.

En cas de contradiction entre le présent règlement, les statuts ou la législation applicable, les statuts et la loi prévalent de plein droit.

Article 2 – Valeurs de l'association

L'ASBL Les Faisans poursuit un objectif de convivialité, de participation citoyenne et de développement de la vie sportive, culturelle, récréative et associative à Corroy-le-Château.

Les activités sont organisées dans un esprit de respect, de solidarité, d'ouverture et de bénévolat.

TITRE II – ORGANISATION DES ACTIVITÉS

Article 3 – Activités

Les activités organisées sous le nom de l'ASBL doivent contribuer à la réalisation de son objet social.

Toute nouvelle activité régulière ou exceptionnelle est préalablement portée à la connaissance de l'organe d'administration.

Article 4 – Responsables d’activités

Chaque activité est placée sous la responsabilité d’un membre référent ou d’un comité identifié qui rapporte à l’Organe d’Administration ou à un administrateur désigné par l’OA.

Ce responsable veille :

- au respect du présent règlement ;
- à la sécurité des participants ;
- à la bonne gestion du matériel confié ;
- à la transmission des informations utiles au Organe d’Administration.

Article 5 – Utilisation du nom de l’association

Aucune personne ne peut engager l’association, utiliser son nom, son logo ou ses moyens financiers sans l’accord préalable de l’organe d’administration.

TITRE III – GESTION FINANCIÈRE

Article 6 – Principes généraux

Les ressources de l’association sont utilisées exclusivement pour la réalisation de son objet social.

Toute opération financière doit pouvoir être justifiée par une pièce probante.

Article 7 – Dépenses

Toute dépense doit être accompagnée :

- d’une facture ;
- d’un ticket de caisse ;
- ou d’un document justificatif équivalent.

Les demandes de remboursement sont adressées au trésorier dans un délai raisonnable.

Article 8 – Recettes

Les recettes issues des activités sont remises au trésorier ou versées sur les comptes de l’association dans les meilleurs délais.

Les responsables d’activités veillent à la conservation des pièces justificatives nécessaires au contrôle des recettes.

Article 9 – Relations financières avec des tiers

Tout versement réalisé au profit d'une association partenaire, d'un comité ou d'un organisme tiers doit être justifié par une convention, une facture, une note de débit, un reçu ou tout autre document permettant d'identifier clairement la nature du paiement.

Les éventuels partages de bénéfices entre partenaires doivent être documentés et conservés dans les archives comptables de l'association.

Article 10 – Comptabilité

Le trésorier tient une comptabilité simplifiée conforme aux obligations légales applicables aux ASBL.

Les comptes annuels, le budget prévisionnel et le rapport des vérificateurs aux comptes sont présentés annuellement à l'Assemblée Générale.

TITRE IV – VOLONTARIAT

Article 11 – Bénévoles

Les activités de l'association reposent principalement sur l'engagement volontaire de ses membres et sympathisants.

Chaque volontaire agit dans le respect des valeurs de l'association et des règles de sécurité applicables.

Article 12 – Défraiements

Les éventuels remboursements ou indemnités accordés aux volontaires respectent les plafonds et conditions prévus par la législation relative aux droits des volontaires.

Article 13 – Assurances

L'association souscrit les assurances qu'elle juge nécessaires à la couverture de ses activités, de ses bénévoles et de ses administrateurs.

Tout accident survenu dans le cadre d'une activité doit être signalé dans les meilleurs délais à un administrateur.

TITRE V – COMMUNICATION ET ARCHIVES

Article 14 – Communications

L'association privilégie les communications électroniques pour ses convocations, informations et échanges avec les membres.

Chaque membre veille à communiquer une adresse électronique valide lorsqu'il en dispose.

Article 15 – Conservation des documents

Les procès-verbaux, documents comptables, registres et archives de l'association sont conservés conformément aux obligations légales.

TITRE VI – DISPOSITIONS FINALES

Article 16 – Cas non prévus

Toute situation non prévue par le présent règlement est tranchée par l'organe d'administration dans le respect des statuts et de la législation applicable.

Article 17 – Modification du règlement

Le présent règlement d'ordre intérieur peut être modifié par décision de l'Assemblée Générale.

Article 18 – Entrée en vigueur

Le présent règlement d'ordre intérieur coordonné entre en vigueur le 21 juin 2026.

Il remplace et abroge toutes les versions antérieures.

Fait à Corroy-le-Château, le 21 juin 2026.

Pour l'ASBL Les Faisans,

Le Président

Harold Goderniaux