

**Copie à publier aux annexes au Moniteur belge
après dépôt de l'acte au greffe**Réserve
au
Moniteur
belge***19090110***Déposé au greffe du
tribunal de l'entreprise de Liège,
division Arlon, le **21 JUIN 2019**

Greffe

N° d'entreprise : **0728.812.369**
Nom(en entier) : **U. S. Musson**(en abrégé) : **U. S. M.**Forme légale : **A. S. B. L.**

MONITEUR BELGE

01-07-2019

BELGISCH STAATSBAD

Adresse complète du siège : **rue Marcel Niessen 44 6750 Musson****Objet de l'acte : Constitution**

PROJET DE STATUTS d'une ASBL active dans le domaine du football

En ce jour, le seize Mai deux mille dix neuf, les soussignés

1. Lentini Julien né le 17/04/1988 à St Mard domicilié rue du gué 12 6750 Musson.
2. Wolff Mickaël né le 13/06/1981 à Messancy domicilié rue du gué 12A 6750 Musson
3. Lentini Gaspard né le 31/07/1959 à Parme domicilié rue de France 59 6750 Musson
4. Pierre Jacques né le 19/12/1947 à Musson domicilié rue Marcel Niessen 44 6750 Musson
5. Pissel Nathalie née le 09/01/1976 à Arlon domiciliée rue du gué 25 6750 Musson.

ont convenu de constituer une association sans but lucratif conformément aux lois et aux règlements de l'URBSFA, dont les statuts sont établis comme suit :

Article 1 : Dénomination

L'association est dénommée "U. S. MUSSON", en abrégé "U. S. M...".

Article 2 : Siège social

Son siège social est établi en Belgique, dans l'arrondissement judiciaire de Arlon, au domicile fédéral du correspondant qualifié du club, à savoir Mr Pierre Jacques domicilié rue Marcel Niessen, n°44, 6750 Musson.

Dans l'hypothèse d'un changement de siège social, l'acte de modification de celui-ci est, conformément à la loi, déposé au greffe du Tribunal de l'entreprise de Liège, division Arlon.

Toute modification du siège social est de la compétence exclusive de l'assemblée générale qui votera sur ce point conformément au prescrit de l'article 8 de la loi du 27 juin 1921 sur les ASBL.

Article 3 : but de l'association

L'association a pour buts, en dehors de toute espèce d'appartenance religieuse, philosophique ou politique, de promouvoir et d'encourager la pratique du football.

Elle poursuit la réalisation de son objet par tous moyens et notamment l'organisation de réunions sportives, la location, l'acquisition de tous meubles et immeubles généralement quelconques, la mise en état et l'exploitation de terrains de sports, la création et l'exploitation de revues, journaux, buvettes, restaurant, salles, etc...

L'association peut, d'une manière générale, poser tous les actes se rapportant directement ou indirectement à son objet, par voie de cession, d'apport, de fusion, de participation, d'intervention financière, d'achat d'actions ou par tous autres moyens, et également s'intéresser dans toutes les entreprises sportives et toutes

industries s'y rattachant.

Elle peut prêter son concours et s'intéresser à toute activité similaire à son but. Elle peut aussi créer et gérer tout service ou toute institution afin de réaliser son but social.

Article 4 : durée de l'association

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 05/07/2019 - Annexes du Moniteur belge

L'association est constituée pour une durée illimitée.
Elle peut en tout temps être dissoute.

Article 5 : composition

L'association se compose de membres effectifs et de membres adhérents.

Seuls les membres effectifs jouissent de la plénitude des droits accordés aux associés par la loi et les présents statuts.

Tout membre est cependant réputé adhérer aux statuts de l'association et, s'il en existe un, à son règlement d'ordre intérieur par le simple fait de son admission.

Sont membres effectifs :

- 1- Les comparants au présent acte;
- 2- Toute personne admise ultérieurement par décision de l'assemblée générale statuant à majorité absolue, sur présentation du conseil d'administration.

Sont membres adhérents :

Tout ceux qui participent aux activités de l'association.

Article 6 : nombre minimum et maximum de membres

Le nombre des membres est illimité mais ne peut toutefois être inférieur à quatre.

Les fondateurs sont les premiers membres de l'association.

Article 7 : L'ASBL est fermée. L'entrée d'un nouveau membre est conditionnée au respect des deux conditions suivantes :

1. Le paiement enregistré d'une cotisation annuelle dont le montant est défini par l'assemblée générale chaque année.

2. Avoir été accepté à la majorité des 3/4 de l'ensemble des membres de l'ASBL.

Etre en ordre d'affiliation au club ne donne pas de droit de participation aux assemblées générales ordinaires et extraordinaires, et ne donne pas de droit de vote, celui-ci étant réservé aux seuls membres cotisant et acceptés de l'ASBL.

L'ASBL se réserve toutefois la possibilité de créer un Comité Consultatif et pourra décider de ses membres et compétences conditions d'admission des membres effectifs.

Article 8 : démission - exclusion - suspension des membres et membres réputés démissionnaires

Tout membre effectif ou adhérent est libre de se retirer à tout moment de l'association en adressant par écrit sa démission au conseil d'administration.

MEMBRE REPUTE DEMISSIONNAIRE

Est en outre réputé démissionnaire :

- 1- le membre effectif ou adhérent qui ne paie pas la cotisation qui lui incombe, dans le mois du rappel lui adressé par lettre recommandée;
- 2- Le membre effectif qui n'assiste pas ou qui ne se fait pas représenter à trois assemblées générales consécutives.

MEMBRE SUSPENDU

Le conseil d'administration peut toutefois suspendre, jusqu'à décision de l'assemblée générale, le membre effectif ou adhérent qui se serait rendu coupable d'infraction grave aux statuts ou aux lois.

MEMBRE EXCLU

Le membre effectif ou adhérent qui, par son comportement, porterait préjudice ou nuirait à l'association, peut être proposé à l'exclusion par le conseil d'administration.

L'exclusion est de la compétence de l'assemblée générale statuant à la majorité des 2/3 des voix présentes ou représentées.

L'exclusion d'un membre requiert les conditions suivantes :

- 1- La convocation régulière d'une assemblée générale où tous les membres effectifs doivent être convoqués;
- 2- La mention dans l'ordre du jour de l'assemblée générale de la proposition d'exclusion avec la mention, au moins sommaire, de la raison de cette proposition;
- 3- La décision de l'assemblée générale doit être prise à la majorité des 2/3 des voix des membres effectifs présents ou représentés mais aucun quorum de présence n'est exigé;
- 4- Le respect des droits de la défense, c'est-à-dire l'audition du membre dont l'exclusion est demandée, si celui-ci le souhaite;
- 5- La mention dans le registre de l'exclusion du membre effectif.

S'agissant d'une décision concernant une personne, celle-ci devra impérativement être prise par vote secret.

Le membre démissionnaire, exclu ou suspendu ne peut rien réclamer sur l'avoir de l'association, ni prétendre à aucun remboursement de frais.

Tout membre démissionnaire ou exclu, ainsi que leurs héritiers, n'ont aucun droit sur le fonds social de l'association.

Ils ne peuvent réclamer aucun compte, faire apposer des scellés ou requérir l'inventaire.

Article 9 : tenue d'un registre des membres effectifs - consultation- composition exacte de l'ASBL

L'association doit tenir un registre des membres effectifs, sous la responsabilité du conseil d'administration, reprenant notamment les mentions suivantes :

- 1- nom, prénom, domicile et date de naissance des membres;
- 2- la forme juridique de l'association;
- 3- l'adresse du siège social;
- 4- les décisions et dates d'admission, de démission ou d'exclusion des membres avec nom et fonction de la personne qui effectue cette formalité ainsi que la signature de cette dernière et le motif de la sortie (démission, présumé démissionnaire, révocation, exclusion, décès, etc...);
- 5- le numéro d'inscription de l'association au greffe du tribunal.

Toutes décisions d'admission, de démission ou d'exclusion de membres effectifs sont inscrites au registre à la diligence du conseil d'administration endéans les huit jours de la connaissance que le conseil a eue de la ou des modifications intervenues.

Tous les membres peuvent consulter au siège social de l'association le registre des membres, ainsi que tous les procès-verbaux et décisions de l'assemblée générale, du conseil d'administration, de même que tous les documents comptables de l'association, sur simple demande écrite et motivée adressée au secrétaire de l'association.

Article 10 : cotisation

Les membres effectifs et adhérents paient une cotisation annuelle.

Le montant de cette cotisation annuelle est fixé par l'assemblée générale.

Cette cotisation ne pourra être supérieure à 150€ par an.

En cas de non-paiement des cotisations qui incombent à un membre, le conseil d'administration envoie un rappel par lettre ordinaire.

Si dans le mois de l'envoi du rappel qui lui est adressé, le membre n'a pas payé ses cotisations, le conseil d'administration peut le considérer comme démissionnaire d'office.

Il notifiera sa décision par écrit au membre par lettre ordinaire.

La décision du conseil d'administration est irrévocable.

Article 11: assemblée générale

L'assemblée générale est composée des membres effectifs.

Elle est présidée par le président du conseil d'administration ou, en cas d'empêchement de celui-ci, par un administrateur désigné à cet effet par le conseil d'administration.

L'assemblée générale statutaire se réunit au moins une fois par an dans le courant du mois de juin mais à tout le moins six mois après la date de clôture de l'exercice social pour l'approbation des comptes de l'exercice écoulé et le budget de l'exercice suivant.

Une assemblée générale extraordinaire peut être réunie à tout moment par décision du conseil d'administration, soit à la demande de celui-ci, soit à la demande d'un cinquième des membres effectifs.

L'assemblée générale est convoquée par le conseil d'administration par lettre ordinaire confiée à la poste ou remise de la main à la main au moins quinze jours avant la date de l'assemblée.

La convocation contient l'ordre du jour détaillé.

Si l'assemblée générale doit approuver les comptes et budget, ceux-ci sont annexés à la convocation.

Toute proposition signée par un vingtième des membres doit être portée à l'ordre du jour.

Article 12 : assemblée générale - représentation

Chaque membre effectif a le droit d'assister en personne à l'assemblée générale.

Il peut se faire représenter par un autre membre effectif ou adhérent porteur d'une procuration écrite dûment signée.

Chaque membre ne peut être porteur que d'une seule procuration.

Article 13 : assemblée générale - délibération

Tous les membres ont un droit de vote égal à l'assemblée générale.

Seul le membre en règle de cotisation peut participer au vote.

Toute personne qui a un intérêt opposé à celui de l'association ne peut participer aux délibérations et au vote concernant de point de l'ordre du jour.

Les résolutions sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents (50% + une voix) et représentés, sauf dans le cas où il en est décidé autrement dans la loi ou les présents statuts, et notamment en matière de dissolution ou de modification des statuts où l'on se conformera aux articles 8 et 20 de la loi du 27 juin 1921 relative aux ASBL.

Les votes nuls, blancs, ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités. Quand l'assemblée doit décider de l'exclusion d'un membre, d'une modification statutaire, de la dissolution de l'ASBL ou de sa transformation en société à finalité sociale, les votes nuls, blancs, ainsi que les abstentions sont considérés comme des votes négatifs.

En cas de parité des voix, celle du président ou de l'administrateur qui le remplace est prépondérante.

L'assemblée ne peut délibérer valablement que sur les points inscrits à l'ordre du jour.

Exceptionnellement, un point non inscrit à l'ordre du jour peut être délibéré à la condition que la moitié des membres soient présents ou représentés à l'assemblée générale et que deux tiers d'entre eux acceptent d'inscrire ce point à l'ordre du jour.

Néanmoins, les assemblées générales pourront délibérer valablement en cas d'urgence admise par la moitié plus une des voix des membres présents ou représentés, sur des points non repris à l'ordre du jour.

Les deux paragraphes qui précèdent ne pourront s'appliquer lorsque le point porte sur des modifications aux statuts, la dissolution de l'association ou sa transformation en société à finalité sociale.

En principe, les suffrages s'expriment à main levée, sauf lorsqu'il est question de personnes où le vote secret est de rigueur. Le vote sera également secret si la moitié plus un des membres en font la demande.

Article 14 : publicité des décisions prises par l'assemblée générale

TENUE DU REGISTRE DES PROCÈS-VERBAUX

Les décisions sont consignées dans un registre des procès-verbaux.

Les procès-verbaux sont rédigés par le secrétaire de l'association ou, en cas d'empêchement, par un autre administrateur désigné à cet effet par le conseil d'administration.

Ils sont signés par le président, le correspondant qualifié et un membre et conservés dans un registre au siège social de l'association.

Tout membre peut prendre connaissance du registre sur simple demande écrite auprès du secrétaire de l'association mais sans déplacement du registre.

Tout tiers justifiant d'un intérêt légitime et sur demande écrite par lui introduite auprès du secrétaire de l'association peut demander des extraits des procès-verbaux signés par le président ou un autre administrateur.

MODIFICATIONS STATUTAIRES

Toute modification aux statuts est déposée, sans délai, au greffe du tribunal de commerce et publiée aux Annexes du Moniteur belge.

Il en est de même pour toute nomination ou cession de fonction d'un administrateur, sans préjudice de l'obligation de dépôt d'une liste actualisée des membres telle que reprise à l'article 28 des présents statuts.

Article 15 : assemblée générale - pouvoirs

L'assemblée générale est le pouvoir souverain de l'association.

Elle possède les pouvoirs qui lui sont expressément conférés par la loi, les présents statuts ou le règlement d'ordre intérieur.

Les attributions de l'assemblée générale comportent le droit :

- de modifier les statuts;
- d'admettre de nouveaux membres;
- d'exclure un membre;
- de nommer et révoquer les administrateurs ainsi que les commissaires;
- d'approuver annuellement les comptes et budgets;
- de donner la décharge aux administrateurs, aux commissaires et, en cas de dissolution volontaire, aux liquidateurs;
- d'approuver le règlement d'ordre intérieur et ses modifications;
- de décider d'intenter une action en responsabilité contre tout membre de l'association, tout administrateur, tout commissaire;
- de prononcer la dissolution volontaire de l'association ou la transformation de celle-ci en société à finalité sociale;
- de désigner la destination de l'actif en cas de dissolution de l'association.

Un règlement d'ordre intérieur peut être instauré.

Son acceptation ainsi que les modifications qui pourraient y être apportées nécessitent une décision de l'assemblée générale réunissant au moins la moitié des membres et statuant à la majorité absolue des membres présents et représentés.

Article 16 : conseil d'administration - nomination - nombre - durée - composition

L'association est gérée par un conseil d'administration composé de minimum trois administrateurs.

Le nombre d'administrateurs doit toujours être inférieur au nombre de membres de l'assemblée générale.

Les administrateurs (choisis parmi les membres composant l'assemblée générale de l'association), après un appel de candidatures, sont nommés par l'assemblée générale à la majorité absolue (50%+1 voix) des voix des personnes présentes et représentées.

Le mandat d'administrateur est de quatre ans.

Il se termine à la date de la quatrième assemblée générale ordinaire qui suit celle qui l'a désigné comme administrateur.

L'administrateur sortant est rééligible.

Article 17 : conseil d'administration - mandat gratuit

Les administrateurs exercent leurs fonctions gratuitement.

Toutefois les frais exposés dans l'accomplissement de leur mission pourront être remboursés.

La fonction d'administrateur peut être rémunérée.

Dans ce cas, l'assemblée générale fixera le montant des rémunérations qui seront accordées.

Article 18 : conseil d'administration - responsabilité

Les administrateurs ne contractent, en raison de leur fonction, aucune obligation personnelle et ne sont responsables, vis-à-vis de l'association, que de l'exécution de leur mandat.

Article 19 : conseil d'administration - démission

Tout administrateur qui veut démissionner doit signifier sa démission par écrit (recommandé simple) au secrétaire du conseil d'administration.

Article 20 : conseil d'administration - fonctionnement

Le conseil d'administration désigne en son sein un président, un secrétaire et un trésorier qui constituent le bureau.

Le président est chargé notamment de présider le conseil d'administration.

Le secrétaire est chargé notamment de convoquer le conseil d'administration, de rédiger les procès-verbaux, de veiller à la conservation des documents.

Il procède au dépôt, dans les plus brefs délais, des actes au greffe du Tribunal de commerce.

Le trésorier est notamment chargé de la tenue des comptes, de la déclaration à l'impôt, des formalités pour l'acquittement de la T.V.A.

En cas d'empêchement temporaire du président, du secrétaire ou du trésorier, le conseil d'administration peut désigner un administrateur pour le(s) remplacer à titre intérimaire.

Les administrateurs se réuniront immédiatement après chaque assemblée générale afin de désigner parmi eux, au vote secret, s'agissant de personnes, un président, un secrétaire et un trésorier qui constitueront le bureau.

En cas d'empêchement du président, ses fonctions seront assumées par le plus ancien (en fonction et non en âge) des administrateurs présents.

Le conseil délibère valablement si la moitié des administrateurs est présente.

Les décisions du conseil sont prises à la majorité absolue des voix des administrateurs présents (50% + 1 voix).

Les votes blancs, nuls ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités.

En cas de partage des voix, celle du président ou de l'administrateur qui le remplace est prépondérante.

Tout administrateur qui a un intérêt opposé à celui de l'association ne peut participer aux délibérations et au vote sur ce point de l'ordre du jour.

En principe, les suffrages s'expriment à main levée, sauf lorsqu'il est question de personnes où le vote secret est de rigueur.

Le vote sera également secret si la moitié des administrateurs plus un en font la demande.

Le conseil d'administration est convoqué par le secrétaire ou, en cas d'empêchement, par un autre administrateur.

La convocation au conseil d'administration est envoyée par lettre ordinaire au moins huit jours avant la date fixée pour la réunion du conseil.

Elle contient l'ordre du jour.

Le conseil ne délibère que sur les points inscrits à l'ordre du jour.

Exceptionnellement, un point non inscrit à l'ordre du jour peut être débattu si les deux tiers des membres présents marquent leur accord.

Les décisions sont consignées dans un registre des procès-verbaux et sont signés par le président et le secrétaire.

Article 21 : conseil d'administration - représentation et cooptation

Tant la représentation que la cooptation ne sont pas admises au sein du conseil d'administration.

Article 22 : conseil d'administration - attributions - pouvoirs conférés au conseil d'administration.

Le conseil d'administration a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de l'association en ce y compris notamment aliéner, hypothéquer et effectuer tous les autres actes de disposition ainsi que transiger et soumettre un litige à l'arbitrage.

Toutes les attributions qui ne sont pas expressément réservées par la loi ou les statuts à l'assemblée générale seront exercées par le conseil d'administration.

Le conseil d'administration peut, dans la mesure des dispositions prévues aux articles 13 et 13bis de la loi du 27 juin 1921 sur les ASBL, déléguer des pouvoirs à un ou plusieurs administrateurs ou à des tiers.

Dans ces cas, l'étendue des pouvoirs du (des) mandataires(s) sera précisée ainsi que la durée du mandat. La démission ou la révocation d'un administrateur met fin à tout mandat conféré par le conseil d'administration.

Les actions judiciaires, tant en demandant qu'en défendant, sont dictées par le conseil d'administration et intentées ou soutenues au nom de l'association par le conseil d'administration.

Article 23 : mention de la dénomination sociale - identification de l'A.S.B.L. dans ses rapports avec les tiers

Tous les actes, factures, annonces, publications et autres documents émanant de l'association mentionnent la dénomination sociale de

l'association, précédée ou suivie immédiatement des mots "association sans but lucratif" ou du sigle "ASBL" ainsi que l'adresse du siège social.

Article 24 : exercice social

L'exercice social commence le 1/07 pour se terminer le 30/06 suivant.

Par exception, le premier exercice social débutera le jour de la constitution de l'ASBL pour se terminer le 30/06.

Article 25 : dissolution de l'association

En cas de dissolution de l'association, l'assemblée générale désignera le ou les liquidateurs, déterminera leurs pouvoirs et indiquera l'affectation à donner à l'actif net de l'avoir social de l'association.

Article 26 : publications en cas de dissolution

Toute décision relative à la dissolution, aux conditions de la liquidation, à la nomination et à la cessation des fonctions du ou des liquidateur(s), la clôture de la dissolution, ainsi qu'à l'affectation de l'actif net est déposée et publiée conformément à la loi relative aux ASBL.

Article 27 : compétences résiduelles

Tout ce qui n'est pas expressément prévu dans les présents statuts est réglé conformément à la loi régissant les associations sans but lucratif.

Article 28 : dossier central constitué au greffe du tribunal de commerce - mise à jour constante du dossier central

Le conseil d'administration, à la diligence de son secrétaire, se doit de veiller à ce que le dossier centralisé au greffe du tribunal de commerce soit toujours complet en sorte qu'il contienne :

- 1- les statuts de l'association;
- 2- les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions des administrateurs et commissaires;
- 3- une copie du registre des membres mise à jour en cas de modification;
- 4- les décisions relatives à la nullité ou à la dissolution de l'association, à sa liquidation et à la nomination et à la cessation de fonction des liquidateurs ainsi que les décisions judiciaires pour autant qu'elles soient coulées en force de chose jugée ou exécutoires par provision;
- 5- les comptes annuels de l'association établis conformément aux exigences posées par le législateur;
- 6- le texte coordonné des statuts suite à leur modification;
- 7- En cas de modification de la composition de l'association, une liste des membres mise à jour doit être déposée au dossier central dans le mois de la date anniversaire du dépôt des statuts.

Article 29 : mentions fédérales obligatoires - qualité de membre de l'URBSFA

L'association / la société s'engage à respecter les statuts, règlements, directives et décisions de l'U.R.B.S.F.A., de la FIFA et de l'UEFA. Toute stipulation des présents statuts contraire au règlement de l'U.R.B.S.F.A., de la FIFA et de l'UEFA est tenue comme nulle et non avenue pour ce qui les concerne. L'association/la société s'engage en outre à respecter les principes de loyauté, d'intégrité et d'esprit sportif en tant qu'expression du fair-play.

Après épuisement de la procédure statutaire, tous les litiges relatifs à la gestion de l'association/la société surgissant au sein de celle-ci et découlant de l'application du règlement de l'URBSFA sont tranchés par un collège arbitral composé de trois membres d'une Commission arbitrale de l'U.R.B.S.F.A (articles 250 et 251 Règlement fédéral).

Tout litige découlant des statuts, règlements, directives de la FIFA et/ou de l'UEFA sera soumis à l'instance arbitrale compétente (Tribunal Arbitral du Sport ou "TAS ") comme prévu dans les règlements ou statuts;. Tout appel dirigé contre une décision définitive et contraignante de la FIFA ou de l'UEFA sera soumis à l'instance arbitrale compétente (Tribunal Arbitral du Sport ou « TAS ») comme prévu dans les règlements ou statuts;.

Par ailleurs, l'association/la société reconnaît et accepte le fait que l'ACFF, à laquelle il est affilié, a délégué sa compétence disciplinaire en matière de dopage à la Commission Interfédérale Disciplinaire en matière de Dopage (CIDD) ainsi que le fait que la CIDD applique un règlement de procédure qui lui est propre, et qui est reproduit intégralement dans le règlement d'ordre intérieur.

Article 29 bis : lutte contre le dopage dans la pratique sportive

L'association/la société s'engage à inscrire dans un règlement d'ordre intérieur les dispositions prévues par la Communauté française en matière de lutte contre le dopage.

Article 30 : dispositions transitoires

L'assemblée de ce jour créant l'association sans but lucratif désigne comme

ADMINISTRATEURS,

Lentini Julien

Wolff Michaël

Pierre Jacques

Pissel Nathalie

Le conseil d'administration a désigné comme

1- PRESIDENT Lentini Julien

2- SECRETAIRE Pierre Jacques

3- TRESORIERE Pissel Nathalie

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Article 1

En application de l'article 15 de ses statuts, l'association sans but lucratif "Union Sportive Musson" a instauré le présent règlement d'ordre intérieur.

Article 2 : modifications

Toute modification de ce règlement ne peut être opérée que par l'assemblée générale et sur proposition soit de l'un des membres effectifs de l'association soit du conseil d'administration ayant statué à majorité simple sur la proposition de modification.

Celle-ci doit en toute hypothèse parvenir au secrétaire de l'ASBL au moins quinze jours avant la date retenue pour la réunion de l'assemblée générale, et ce afin qu'il puisse l'inscrire à l'ordre du jour ou, le cas échéant, à ce qu'il prenne ses dispositions pour qu'il soit statué conformément aux statuts de l'ASBL, sur l'ajout en dernière minute de ce point à l'ordre du jour des débats de l'assemblée générale.

Article 3 : publicité

Le règlement d'ordre intérieur sera affiché de manière à rester visible dans les locaux occupés par l'ASBL.

Une copie en est donnée à tous les membres tant effectifs qu'adhérents.

Toute modification doit également leur être communiquée par voie d'affichage, et une copie de celle-ci doit également être distribuée.

Article 4 : dopage

L'on se réfère ici au décret du 20 octobre 2011 de la Communauté française relatif à la lutte contre le dopage, et au décret du 8 décembre 2006 de la Communauté française visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française.

La pratique du dopage est interdite.

Il est également interdit d'inciter à sa pratique, de la faciliter, de l'organiser ou de participer à son organisation, notamment en détenant sur les lieux d'une manifestation sportive ou d'un entraînement sportif, en les transportant vers ceux-ci, en préparant, entreposant, cédant à titre onéreux ou à titre gratuit, offrant, administrant ou appliquant à un sportif les substances ou méthodes interdites.

Le sportif ne peut refuser ou s'opposer aux contrôles et prise d'échantillons.

Le règlement de l'URBSFA (et, partant, de l'ACFF) précisent quelles sont les pratiques considérées comme relevant du dopage, quelles sont les sanctions applicables, et quelles sont les procédures applicables aux poursuites disciplinaires en la matière. Ce règlement peut être consulté sur www.footbel.com ou auprès du correspondant qualifié du club. Une information est également mise à la disposition des sportifs sur le site de l'URBSFA, www.footbel.com.

Les sportifs sont en outre invités à consulter le site www.dopage.be.

La procédure suivie lors de contrôles peut être résumée comme suit :

Le contrôle antidopage se pratique avant, pendant ou après la manifestation sportive ou l'entraînement, tout en en respectant le déroulement normal.

Le délégué du club ou l'organisateur de la manifestation ou de l'entraînement ou le délégué de la fédération désigne une personne qui assistera l'officier de police judiciaire. Il met également à sa disposition un lieu approprié pour le prélèvement d'échantillons, présentant toutes les garanties de confidentialité, d'hygiène et de sécurité du prélèvement.

Le sportif à contrôler reçoit un formulaire de convocation.

Il peut demander que le contrôle s'opère en présence d'une personne de son choix. S'il est mineur, il doit être accompagné par un de ses représentants légaux ou par une personne qui y a été autorisée par un de ceux-ci.

Le déroulement normal du prélèvement ne peut être perturbé.

Avant tout prélèvement d'échantillon, le médecin aura un entretien avec le sportif portant notamment sur l'existence de pathologies aiguës ou chroniques, sur tout médicament dispositif médical ou alimentation particulière en cours d'utilisation.

Deux échantillons d'urine sont prélevés. Le sportif effectue lui-même les manipulations des échantillons. Si le résultat de l'analyse est positif, le sportif peut faire analyser le second échantillon par un laboratoire agréé CIO de son choix, mais à ses frais si le résultat est confirmé et demander à être auditionné par l'officier de police judiciaire et le médecin agréé. Il peut également demander à être présent ou représenté lors de l'analyse de ce second échantillon.

Tant le sportif que sa fédération sportive sont informés des résultats des analyses.

Article 5 – Dopage – mandat de représentation

Les représentants légaux des mineurs sont invités à donner mandat à un délégué du club afin que celui-ci puisse accompagner le joueur lors des contrôles. Ils doivent être conscients du fait que si un contrôle ne pouvait avoir lieu du fait du défaut de représentation du joueur mineur par un adulte, l'autorité disciplinaire

pourra assimiler cette situation à un refus de se soumettre au contrôle, ce qui entraînera des sanctions disciplinaires.

Article 6 Règlement d'ordre intérieur de la Commission Interfédérale Disciplinaire en matière de Dopage (CIDD).

Vous trouverez ci-après le règlement d'ordre intérieur susmentionné.

Les éventuelles modifications qui seraient apportées à ce règlement de procédure par l'organisme compétent en la matière, à savoir le conseil d'administration de la Commission Interfédérale Disciplinaire en matière de Dopage, sont automatiquement d'application, quand bien même ces modifications ne seraient pas immédiatement retranscrites dans le présent règlement.

Le règlement de procédure en vigueur devant la CIDD est disponible sur le site www.aisf.be.

En cas de différences entre la version retranscrite dans le présent règlement et celle disponible sur le site www.aisf.be, cette dernière prévaut.

Règlement de procédure du CIDD

Vu les articles 19 et 24 du décret du 20 octobre 2011 relatif à la lutte contre le dopage ;

Le présent règlement arrête les règles de procédure applicables devant la commission disciplinaire instituée par la CIDD.

I. La Commission et ses organes

Article 1er - Compétence

La Commission connaît des manquements aux règles anti-dopage du décret du 18 octobre 2011 relatif à la lutte contre le dopage et de ses arrêtés d'exécution commis par les sportifs relevant de la Commission Interfédérale Disciplinaire en matière de Dopage (CIDD) et qui lui sont adressés par une fédération sportive.

Article 2 - Les juges disciplinaires

La Commission disciplinaire comprend, suivant les nécessités, une ou plusieurs chambres.

Chaque chambre est composée de trois juges disciplinaires qui ne sont pas membres d'un organe de gestion d'une fédération sportive faisant appel à la CID :

un président, lequel est titulaire d'une licence en droit ou d'un master en droit obtenu ou reconnu en Belgique, de préférence professeur ou professeur retraité d'une faculté de droit, chargé de cours d'une faculté de droit, ou magistrat;

un assesseur titulaire d'une licence en droit ou d'un master en droit, obtenu ou reconnu en Belgique;

un assesseur titulaire d'un doctorat ou d'un master en médecine, obtenu ou reconnu en Belgique.

Ils sont nommés par le Conseil d'administration de la Commission Interfédérale Disciplinaire pour un terme de trois ans renouvelable.

Lors de sa nomination, le juge disciplinaire doit être âgé au moins de 25 ans et jouir de ses droits civils et politiques.

Article 3 – Indépendance et impartialité du juge disciplinaire

Le juge disciplinaire est indépendant et impartial.

Le juge qui sait qu'il existe une cause de récusation dans son chef en fait immédiatement part à la Commission Interfédérale Disciplinaire en matière de Dopage et se déporte.

La partie poursuivie peut solliciter la récusation du juge si celui-ci ne présente pas l'indépendance ou l'impartialité requise pour mener à bien sa mission. Aucune cause de récusation ne peut être proposée après la première audience à moins que le motif invoqué n'ait été révélé ultérieurement à la partie.

La partie qui propose des moyens de récusation les présente par demande motivée et écrite remise ou déposée, à peine de déchéance, dans les huit jours de la date à laquelle elle a eu connaissance de la cause de récusation, au siège de la Commission Interfédérale Disciplinaire en matière de Dopage.

Le secrétaire notifie sans délai cette demande au juge disciplinaire dont la récusation est sollicitée. Si dans les dix jours de cette notification, le juge disciplinaire ne s'est pas déporté, la demande de récusation est portée devant le Conseil d'administration de la CIDD dont la décision, rendue dans les 8 jours, est sans recours.

Si le juge disciplinaire s'est déporté ou si sa récusation a été admise par le Conseil d'administration de la CIDD, il est pourvu à son remplacement conformément aux règles applicables à sa désignation.

Article 4 – Le rapporteur

Le rapporteur est nommé par le Conseil d'administration de la CIDD pour un terme de trois ans renouvelable.

Lors de sa nomination, le rapporteur doit être âgé au moins de 25 ans et jouir de ses droits civils et politiques.

Il doit être titulaire d'une licence ou d'un master en droit obtenu ou reconnu en Belgique.

Article 5 – Le secrétariat de la Commission

Les fonctions de secrétaire sont exercées par une ou plusieurs personnes désignées par le Conseil d'administration de la CIDD.

Le secrétaire assure la conservation des procès-verbaux, des répertoires et de tous les actes afférents au fonctionnement de la Commission disciplinaire. Il est présent à l'audience de la Commission. Il est chargé de la convocation des parties à l'audience ; il dresse la feuille d'audience et les décisions ; il procède à la notification de celles-ci.

Article 6 – Dispositions communes aux organes de la Commission

Les juges disciplinaires, le rapporteur et le secrétaire sont tenus à un devoir de réserve et astreints à une obligation de confidentialité pour tous les faits, les actes et les informations dont ils ont pu avoir connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

II. Le déroulement de la procédure

Article 7 – Notification et prise de cours du délai – Election de domicile

§ 1er. Au sens du présent règlement, toute notification est effectuée par pli recommandé avec accusé de réception. En ce cas, le délai commence à courir le premier jour qui suit celui où le pli a été présenté au domicile du destinataire ou, le cas échéant, à sa résidence ou à son domicile élu. La notification peut aussi être effectuée contre accusé de réception daté, en ce cas le délai commence à courir le premier jour qui suit. De plus la notification est également effectuée, pour information, par courrier électronique si l'adresse électronique est connue de l'expéditeur.

§ 2. Le destinataire est réputé avoir fait election de domicile à l'adresse qui apparaît sur le procès-verbal de contrôle.

Article 8 – L'instruction de la cause

Dès que la Commission Interfédérale Disciplinaire en matière de Dopage est informée de ce qu'un sportif est soupçonné d'avoir enfreint les règles anti-dopage du décret du 20 octobre 2011 et de ses arrêtés d'exécution, elle transmet toutes les pièces – y relatives – au rapporteur afin que le cas soit soumis à la chambre de discipline.

Avant de procéder plus avant, le rapporteur constitue sans délais le dossier et, le cas échéant, accomplit les actes d'instruction nécessaires à sa mise en état en vue de la convocation de l'intéressé devant la chambre disciplinaire.

A cette fin il établit un rapport écrit énonçant clairement les griefs retenus et les sanctions qui peuvent être prononcées.

Article 9 – L'information de la partie poursuivie et sa convocation à l'audience

En même temps qu'il est communiqué à la chambre disciplinaire, le rapport prévu à l'article 8 alinéa 3 est notifié à l'intéressé conformément à l'article 7 et, le cas échéant, à son défenseur par pli simple ou par courrier électronique.

Cette notification contient, en caractères très apparents, la convocation de l'intéressé appelé à comparaître aux lieu, jour et heure indiqués, devant la Commission disciplinaire. Un délai minimum de quatorze jours doit s'écouler entre la notification et l'audience disciplinaire.

La fédération sportive dont dépend l'intéressé est également informée par pli simple ou par courrier électronique, de la date de l'audience.

Article 10 – L'accès au dossier

La notification par convocation prévue à l'article 9 mentionne les lieu, jour et heure auxquels l'intéressé, son avocat, son médecin, la ou les personnes qui l'assistent dans la procédure, peuvent consulter le dossier et en prendre une copie à leurs frais.

Article 11 – Procédure dirigée contre un mineur

Si le sportif mineur est âgé de 12 ans au moins au moment des faits, il est convoqué, conformément à l'article 9, avec les personnes investies à son égard de l'autorité parentale, à l'adresse de celles-ci.

Si le sportif mineur est âgé de moins de 12 ans au moment des faits, seules les personnes investies à son égard de l'autorité parentale sont convoquées, conformément à l'article 9. Toutefois le mineur est informé de l'audience et de son droit d'y être entendu.

Article 12 – Assistance ou représentation – Connaissance de la langue française

§ 1. L'intéressé, et le cas échéant la personne investie de l'autorité parentale à son égard, a le droit : de se faire assister par un avocat de son choix et/ou par un médecin de son choix ; il peut aussi être assisté par une personne de confiance, mais en ce cas, la chambre disciplinaire peut refuser cette assistance s'il apparaît que la passion ou l'inexpérience de la personne l'empêche de discuter de la cause avec la décence convenable ou la clarté nécessaire.

de se faire représenter par un avocat et/ou par un médecin de son choix.

§ 2. Si l'intéressé ne parle pas ou ne comprend pas suffisamment la langue française, il peut bénéficier, à sa demande et aux frais de la CIDD, de l'assistance d'un interprète.

Article 13 – La publicité de l'audience

Les audiences sont publiques, toutefois le huis clos est prononcé si :

la publicité est dangereuse pour l'ordre public ou les bonnes mœurs ; et dans ce cas, la Commission disciplinaire le déclare par une décision motivée ; la partie poursuivie est un mineur ; la personne concernée le demande expressément.

Article 14 – Le déroulement de l'audience

§ 1. Principes

La langue de la procédure est le français.

L'audience de la Commission disciplinaire se déroule comme suit :

le président vérifie l'identité de la personne intéressée et expose succinctement le dossier ;

le rapporteur fait rapport sur le manquement reproché et indique la sanction qui peut être prononcée ;

(supprimé par le CA du CIDD janvier 2012)

le sportif ou le cas échéant les personnes investies à son égard de l'autorité parentale, son avocat, son médecin ou sa personne de confiance sont entendus dans leurs moyens de défense. Ils ont le dernier mot dans le débat.

§ 2. Instruction complémentaire

Si une mise en état complémentaire de la cause se justifie, le calendrier est arrêté de manière contraignante par la Commission disciplinaire.

Le président de la Commission disciplinaire peut d'office ou à la demande d'une partie ordonner toute mesure d'instruction nécessaire ou utile et notamment la production de documents, l'audition de témoins ou la désignation d'un expert.

Article 15 – Le défaut

Lorsque la partie intéressée fait défaut, elle est reconvoquée par le secrétaire sous pli recommandé avec accusé de réception à une audience fixée à huitaine, à laquelle un jugement contradictoire pourra être rendu. La convocation reproduit cette disposition. Si une partie qui a comparu lors de l'audience d'introduction fait défaut à une audience suivante, la procédure est poursuivie et est réputée contradictoire.

Article 16 – Délibération et sentence disciplinaire

La sentence disciplinaire, prévue dans le règlement antidopage de la fédération, ne peut être rendue que par le nombre prescrit de juges disciplinaires. Ceux-ci doivent avoir assisté à toutes les audiences de la cause.

Lorsque la Commission tient la cause en délibéré pour prononcer la sentence disciplinaire, elle fixe le jour de ce prononcé, qui doit avoir lieu dans le mois, à partir de la clôture des débats.

La délibération se déroule exclusivement entre les juges disciplinaires ; elle est secrète.

La sentence disciplinaire est prise à la majorité sans que ne soit indiqué si elle est rendue à la majorité ou à l'unanimité.

Elle contient outre les motifs et le dispositif :

l'indication des juges disciplinaires dont elle émane, du rapporteur qui a fait rapport et donné son avis et du secrétaire qui a assisté au prononcé ;

les noms, prénom et domicile des parties ont comparu et conclu ;

l'objet de la demande et la réponse aux conclusions ou moyens des parties ;

la mention du rapport du rapporteur ;

la mention et la date du prononcé en audience publique. La sentence disciplinaire contient, le cas échéant, l'indication du nom des personnes ayant assisté ou représenté la personne poursuivie. La sentence disciplinaire est prononcée par le président de chambre en audience publique.

Article 17 – La notification de la sentence disciplinaire

Dans les trois jours de son prononcé, la sentence disciplinaire est notifiée par le secrétaire, conformément à l'article 7 au sportif et, s'il est mineur, aux personnes investies à son égard de l'autorité parentale.

Concomitamment elle est notifiée par le secrétaire par simple pli ou par courrier électronique au service du Ministère de la Communauté française chargé par le Gouvernement de la lutte contre le dopage, à la fédération sportive dont dépend l'intéressé et au rapporteur.

Article 18 – Le recours

Les décisions avant dire droit ou sur incident ne sont pas susceptibles de recours immédiat. Elles ne peuvent être entreprises qu'avec l'appel contre la sentence disciplinaire définitive.

La sentence disciplinaire définitive est susceptible d'appel ; ce recours est suspensif.

L'appel doit être formé dans le mois de la notification de la sentence disciplinaire effectuée conformément à l'article 7.

L'appel peut être formé tant par dépôt devant la Cour Belge d'Arbitrage pour le Sport (CBAS) dont le siège est établi au siège du COIB avenue de Bouchout, 9 à 1020 Bruxelles, que par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception envoyée au greffe de la Cour Belge d'Arbitrage pour le Sport.

Pour vérifier si le délai de recours a été respecté, il sera tenu compte de la date de l'accusé de réception.

L'acte d'appel contient à peine de nullité

L'indication des jours, mois et an ;

Les noms, prénom, profession et domicile de l'appelant ;

La détermination de la décision dont appel ;

L'énonciation des griefs et des moyens ;

Le cas échéant, l'acte d'appel contient aussi l'indication du nom de l'avocat de l'appelant

La notification de la sentence disciplinaire définitive reproduit le présent article.

Article 19 – Situations non réglées par le présent règlement

Dans les cas non prévus par le présent règlement, la Commission disciplinaire arrêtera les règles de procédure applicables dans le respect des droits de la défense et du principe du procès équitable en tenant compte de l'article 2 du Code judiciaire aux termes duquel : « les règles énoncées dans le présent Code s'appliquent à toutes les procédures, sauf lorsque celles-ci sont régies par des dispositions légales non expressément abrogées ou par des principes de droit dont l'application n'est pas compatible avec celle des dispositions dudit Code ».

Assemblée générale constitutive de l'U. S. Musson du 16 mai 2019.

Présent: Lentini Julien, Lentini Gaspare, Wolff Mickaël, Pierre Jacques, Pissel Nathalie.

Ordre du jour:

Création U. S. Musson et élections membres formateurs.

Ces membres décident:

a) de faire la demande d'un nouveau numéro de matricule à l'Union Belge de football.

b) de nommer les administrateurs: il s'agit de:

1) Lentini Julien

2) Wolff Mickaël

3) Pierre Jacques

4) Pissel Nathalie

c) Fonctions des administrateurs

L'assemblée générale a appelé aux fonctions suivantes:

Lentini Julien Président

Wolff Mickaël Vice Président

Pissel Nathalie trésorière

Pierre Jacques secrétaire

d) à la gestion journalière: Pierre Jacques

e) de faire la demande au comité provincial d'inscrire 3 équipes jeunes dans le championnat 2019/2020.

f) approuve le projet des statuts soumis à l'Union Belge service juridique.

Pierre Jacques Secrétaire