

**FEDERATION FRANCOPHONE DE TAEKWONDO**

**asbl**



FÉDÉRATION FRANCOPHONE DE TAEKWONDO

**REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**

**(R.O.I)**

## **Règlement d'ordre intérieur**

### **1. Titre**

Le titre de l'organisation est la Fédération Francophone de Taekwondo en abrégé FFT asbl.

### **2. Adresse**

L'adresse postale de la FFT est 2 rue de la Tombelle, 4340 Awans.

### **3. Objectifs**

Les objectifs de la FFT sont :

3.1 Encourager l'étude et l'entraînement du Taekwondo au sein de la FFT.

3.2 Organiser, réglementer et contrôler l'étude et l'entraînement du Taekwondo au sein de la FFT.

3.3 Affilier, aider et coopérer au niveau national et international avec les organisations reconnues par la FFT.

3.4 Agir comme un corps consultatif sur toutes les matières relatives à la pratique du Taekwondo.

3.5 Fournir un support et des services permettant à tous les membres de la fédération de faire progresser le niveau du Taekwondo au sein de la FFT.

3.6 Faire tout ce qui est possible pour permettre l'avancement du Taekwondo au sein de la FFT.

### **4. Adhésion**

4.1 Toutes les associations de Taekwondo et tous les clubs de Taekwondo situés en Belgique francophone peuvent adhérer à la FFT à condition de remplir les conditions d'adhésion, d'accepter et de respecter les statuts et le règlement d'ordre intérieur de la FFT.

4.2 La demande d'adhésion devra être adressée au Secrétaire général de la FFT qui sera chargé de la transmettre au Conseil d'Administration de la FFT.

4.3 Les membres de la FFT seront classés en deux catégories et ce afin de faciliter la prise de certaines décisions et la réunion de l'Assemblée Générale.

a. Le groupe des membres effectifs.

Sera considéré comme membre effectif tout groupe ou toute personne faisant partie de la FFT depuis sa création et les membres qui en ont fait la demande et dont la candidature a été approuvée par le Conseil d'Administration de la FFT.

b. Le groupe des membres adhérents.

Sera considéré comme membre adhérent tout groupe ou toute personne faisant partie de la FFT qui partage le but de l'association et participe aux activités de l'association.

Tout membre adhérent peut demander pour devenir membre effectif après une période d'attente de cinq ans. Il lui faut alors adresser une demande écrite au Secrétaire Général de la FFT qui sera chargé de la transmettre au Conseil d'Administration. Si sa demande obtient la majorité des deux-tiers des membres du Conseil d'Administration, le membre adhérent devient immédiatement membre effectif. Dans le cas contraire, le membre adhérent devra attendre un an avant de réintroduire une nouvelle demande.

## **5. Représentation à l'Assemblée Générale**

Chaque membre effectif pourra participer aux votes de l'Assemblée Générale et pourra se porter candidat pour faire partie du Conseil d'Administration s'il remplit les conditions requises pour le faire.

Le Président, le Secrétaire général et le trésorier seront chargés d'organiser le vote de l'Assemblée Générale. En cas d'égalité, la voix du Président sera prépondérante.

## **6. Démissions et résiliations des membres**

6.1 Tout membre peut quitter la FFT quand il le désire, il lui suffit pour cela d'envoyer une lettre recommandée au Secrétaire Général trois mois avant la date à laquelle le membre désire quitter la FFT. Une fois cette période écoulée, la collaboration entre le membre et la FFT cessera sans préjudice pour aucun des deux partis.

## **7. Assemblée Générale Quadriennale**

7.1 L'Assemblée Générale quadriennale ne sera pas tenue moins de quarante-deux mois, ni plus de cinquante quatre mois après la date de la dernière Assemblée Générale quadriennale.

7.2 La date et le lieu seront fixés par le Conseil d'Administration.

7.3 Les convocations devront être envoyées par le Président à tous les membres de l'Assemblée Générale et ce au moins trente jours avant la date de l'Assemblée Générale quadriennale.

7.4 Rôle de l'Assemblée Générale quadriennale :

- a. Confirmer le procès-verbal de la dernière Assemblée Générale.
- b. Soumission et adoption des comptes de la FFT.
- c. Choisir les membres du Conseil d'Administration.

7.5 Les candidatures pour le Conseil d'Administration doivent être envoyées par courrier postal recommandé ou par e-mail au Président du Conseil d'Administration au minimum un mois avant la date de l'Assemblée Générale quadriennale.

## **8. Veto**

8.1 Un membre peut interdire des discussions sur un sujet précis lors de l'Assemblée Générale s'il ne se sent pas mis au courant suffisamment pour traiter le dossier correctement. Le sujet interdit sera alors réexaminé lors de la prochaine Assemblée Générale au cours de laquelle aucun autre veto ne pourra plus être mis sur ce même sujet.

8.2 Un veto ne pourra être mis sur un sujet faisant partie de l'ordre du jour de l'Assemblée Générale.

## **9. Président**

Les nominations pour l'élection du Président de la FFT seront soumises à la réunion du Conseil d'Administration précédant l'Assemblée Générale quadriennale.

Le Président sera élu par l'Assemblée Générale quadriennale par un simple vote majoritaire des représentants présents.

## **10. Fonctions et pouvoirs du Président**

Le Président présidera toutes les réunions du Conseil d'Administration, de l'Assemblée Générale et de l'Assemblée Générale quadriennale. C'est lui qui est chargé de représenter la FFT en toute circonstance.

## **11. Le Conseil d'Administration**

11.1 Le Conseil d'Administration de la FFT se compose de 7 membres :

- Le Président.
- Le Secrétaire général.
- Le Trésorier.
- Quatre administrateurs.

Ces 7 membres doivent répondre aux conditions suivantes :

- Avoir un casier judiciaire vierge.
- Etre membre de la FFT.

Ces officiels peuvent être bénévoles ou rémunérés.

Un officiel rémunéré reçoit un paiement pour ses services, soit directement soit indirectement par la FFT.

Les candidatures pour l'élection des membres du Conseil d'Administration devront parvenir par courrier postal recommandé ou par e-mail au Président du Conseil d'Administration au moins un mois avant l'Assemblée Générale quadriennale.

Ceux-ci seront élus au moyen de bulletins secrets par les membres présents à l'Assemblée Générale quadriennale.

Remarque.

- a. Un quorum de au moins trois personnes est nécessaire pour que la réunion du Conseil d'Administration puisse se tenir.
- b. Les membres du Conseil d'Administration devront avoir minimum 18 ans.
- c. Chaque membre du Conseil d'Administration aura droit à un vote.
- d. Le Conseil d'Administration se réunira un minimum de 3 fois par an et plus souvent si cela est nécessaire. Les membres du Conseil d'Administration seront prévenus minimum 8 jours avant la date du Conseil d'Administration.

11.2 Pouvoirs et devoirs du Conseil d'Administration.

- a. Agir sous le nom de la FFT.
- b. Réaliser les projets de la FFT.
- c. Décider de la politique générale de la FFT et discuter des adhésions. Les matières techniques seront du ressort de la Commission Technique (CT).
- d. Interpréter le règlement d'ordre intérieur, régler les divers problèmes, élaborer de nouveaux objectifs et proposer des amendements à la prochaine Assemblée Générale.
- e. Choisir des candidats qui peuvent adhérer à la FFT et si nécessaire exclure certains membres de la FFT en accord avec le point 6.2 ci-dessus.
- f. Recommander à la prochaine Assemblée Générale la dissolution de la FFT.
- g. Emprunter de l'argent ou de mettre les comptes de la FFT en négatif dans l'intérêt des membres pour atteindre les objectifs fixés par la FFT.
- h. S'arranger pour gérer et administrer la FFT ainsi que les différents bâtiments (loués ou propriétés de la FFT), acheter les fournitures, payer les services, prendre en location, faire des investissements, faire des emprunts tout ceci dans l'intérêt de la FFT et de ses membres.
- i. Imprimer, publier, acheter le copyright ou acheter des livres, revues, journaux périodiques, prospectus ou tout ce que le Conseil d'Administration peut trouver intéressant pour permettre de promouvoir le Taekwondo au sein de la FFT.
- j. Indemniser les officiels et les membres pour leurs frais ou actions faites au nom de la FFT.
- k. Demander une contribution financière aux membres de 35 euros par an afin de les assurer et d'obtenir des fonds pour réaliser les projets du Conseil d'Administration.
- l. Désigner des personnes pour la vente, la location, la fourniture d'équipements, l'habillement, le mobilier, etc... tout matériel jugé nécessaire au bon fonctionnement de la FFT. De plus, le Conseil d'Administration sera le seul responsable pour acquérir le matériel de la FFT.
- m. Trouver des fonds pour acquérir les biens et les équipements décidés par le Conseil d'Administration.

- n. Recevoir, coordonner et administrer les subventions de la FFT et de ses membres.
- o. Prendre des mesures disciplinaires et des sanctions contre les membres fautifs en accord avec les procédures disciplinaires.
- p. Faire amender et annuler certains points du règlement d'ordre intérieur.
- q. Nommer, déterminer les compétences, révoquer certaines sous-commissions si nécessaire et déléguer à ces sous-commissions les matières décidées par le Conseil d'Administration.
- r. Déléguer comme il convient à une sous-commission l'autorité d'agir au nom du Conseil d'Administration.
- s. Coopter et renvoyer telle ou telle personne comme peut l'exiger le Conseil d'Administration.
- t. Le Secrétaire Général assistera le Président, il exécutera les décisions et respectera les directives du Conseil d'administration.
- u. Le Président et le trésorier sont les seules personnes de l'asbl à avoir accès aux comptes.  
C'est donc eux qui seront chargés de payer toutes les factures de la FFT et d'effectuer les remboursements éventuels aux personnes qui auront avancé l'argent pour assurer le bon fonctionnement de l'asbl en l'absence du Président.
- v. Le Trésorier de la FFT gardera la comptabilité ainsi que la preuve de toutes les transactions financières.

## **12.Commission Technique**

Le Président de la Commission Technique sera Mr Nivarlet Jean-Jacques.

Tous les membres de la Commission Technique seront minimum 3<sup>e</sup> Dan Kukkiwon, ils décideront de toutes les matières techniques de la FFT y compris les entraînements, des programmes et des conditions d'octroi de Dan Kukkiwon.

Les frais d'obtention des diplômes Kukkiwon sont fixés par le Conseil d'Administration, publiés sur le site de la FFT et communiqués aux responsables des clubs et aux candidats. Les diplômes Kukkiwon seront commandés par le Président de la Commission Technique.

## **13.Administration**

13.1 Le Conseil d'Administration se réunira pour régler les affaires, ajourner et organiser les réunions en accord avec le règlement d'ordre intérieur comme indiqué dans l'appendice sur la Constitution.

13.2 Les procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration seront conservés par le Président et par le Secrétaire général ou par une autre personne désignée par le Conseil d'Administration.

Ces procès verbaux pourront être consultés au siège social par les membres effectifs et tous les officiels de la FFT.

13.3 Le Président ou une autre personne désignée enverra à tous les membres du Conseil d'Administration une note écrite avec la date et l'ordre du jour de la prochaine réunion de manière à ce qu'un membre ne puisse pas faire invalider la réunion.

13.4 Le Président de la réunion du Conseil d'Administration sera le Président de la FFT. En cas d'absence de celui-ci, il sera remplacé par le Secrétaire Général.

## **14. Reconnaissance de la FFT**

La FFT est reconnue par l'UNBTU, l'ETU, la WTF et le Kukkiwon.

La FFT reconnaît tous les diplômes, les certificats de qualification et toute la documentation concernant le Taekwondo provenant de la WTF et du Kukkiwon.

## **15. Conseillers**

Le Conseil d'Administration peut nommer des conseillers pour permettre d'atteindre plus facilement les objectifs de la FFT.

## **16. Dopage**

L'utilisation de substances interdites ou de méthodes considérées comme dopantes (voir appendice 23) est considérée comme dopage et est strictement interdit. De même, l'aide et l'incitation à la prise de produits dopants constituent une infraction au R.O.I de la FFT et sont formellement interdites.

## **17. Généralités**

18.1 Les commissaires aux comptes utilisés par la FFT seront membres d'une Association Professionnelle Officielle des Commissaires aux Comptes.

18.2 L'exercice financier annuel de la FFT courra du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre inclus.

18.3 Toute modification ou amendement du R.O.I ou la dissolution de la FFT doit être notifiée par écrit à tous les membres effectifs régionaux au moins un mois avant la date de la réunion de l'Assemblée Générale de manière à ce que tous les membres effectifs régionaux puissent être présents. Dans ce cas, une majorité des deux-tiers des membres présents sera nécessaire.

18.4 En cas de dissolution de la FFT, l'actif social net après apurement des dettes et apurement des charges sera affecté par le Conseil d'Administration à une association ou à une œuvre de but et d'objet analogues à ceux de la présente association. Dans le cas où cela ne serait pas possible, le Conseil d'Administration décidera de ce qu'il adviendra des fonds restants tout en respectant les statuts.

18.5 Les hommes et les femmes auront les mêmes droits et les mêmes devoirs au sein de la FFT.

## **18. Procédures habituelles**

Les ordres permanents et procédures doivent à tout moment respecter les statuts et le R.O.I de la FFT.

Aucune décision ou interprétation de ces ordres permanents ou procédures ne peut être faite si elle est contraire aux statuts et au R.O.I de la FFT.

## **19. Ordres permanents pour la réunion**

- a. Si le Président n'est pas présent lorsque commence la réunion, sa place sera prise par le Secrétaire Général ou s'il n'y a pas de Secrétaire Général par le plus ancien des Administrateurs présents.
- b. Le Président de la réunion conduira celle-ci en respectant l'ordre du jour, les règles de courtoisie et les décisions prises le seront de façon définitive.
- c. Aucun membre ou Administrateur ne pourra se faire remplacer par une autre personne.
- d. Le Président de la réunion devra s'assurer que tous ceux qui votent remplissent les conditions requises pour voter.
- e. Toutes les décisions seront prises à la majorité des votants, que ce soit pour l'élection d'un candidat ou pour l'approbation d'une motion.
- f. Il sera du devoir des membres de s'assurer que leurs points de vues sont défendus lors des réunions du Conseil d'Administration.
- g. L'organisation des réunions peut être modifiée par l'Assemblée Générale à condition que les deux-tiers des membres votant soient d'accord avec la motion proposée.

## **20. Règles des débats**

- a. Toute personne désirant prendre la parole lors d'une réunion du Conseil d'Administration doit s'adresser d'abord au Président de la réunion. Si plusieurs personnes désirent intervenir en même temps, le Président décidera de l'ordre de passage des intervenants.
- b. Toute motion ne faisant pas partie de l'ordre du jour devra être inscrite à celui-ci avant de faire l'objet d'un vote.
- c. Une motion ne sera pas discutée tant qu'elle ne sera pas proposée par un membre du Conseil d'Administration.
- d. Tout amendement proposé à une motion doit être pertinent et ne peut avoir un objectif négatif pour pouvoir être discuté par le Conseil d'Administration.
- e. Quand un amendement a été proposé, aucun autre amendement ne peut être déposé tant que le premier n'a pas été discuté par le Conseil d'Administration. Les discussions devant se limiter à l'objectif général de l'amendement proposé.
- f. L'auteur de la proposition, de la motion ou de l'amendement peut signaler s'il le désire qu'il acceptera celle-ci ou celui-ci.
- g. Toute motion ou amendement proposé ne peut être retiré qu'avec le consentement de la majorité des membres du Conseil d'Administration.
- h. Toute personne attitrée pour être présente ou pour voter à la réunion du Conseil d'Administration ne peut lorsqu'une autre personne termine son intervention émettre des commentaires sur les sujets suivants :
  - Le fait que la question est maintenant posée,
  - Que le débat est reporté à la prochaine réunion,
  - Que l'on discute maintenant d'autre chose,
  - Qu'une limite de temps est imposée pour débattre d'une question.



- i. Si la proposition est retenue, le Président la mettra à l'ordre du jour de la réunion. A ce moment, celui qui a fait la proposition peut exercer son droit de réponse et la discussion peut commencer en respectant les règles des points a et b. Une fois celle-ci terminée, le Président passera au point suivant de l'ordre du jour.
- j. Si les points h et i ne sont pas respectés, le Président passera directement à une autre motion tout en respectant les règles énoncées dans les points a, b, c. Le Président sera le seul à décider du moment idéal pour voter.
- k. Toute personne attitrée pour être présente et pour voter à la réunion du Conseil d'Administration peut contester l'autorité du Président sur un point du règlement à n'importe quel moment de la réunion. Après cette intervention, la réunion reprendra son cours à l'endroit où elle en était.
- l. Le report de tout Conseil d'Administration peut-être discuté officieusement. Le Président peut avec discrétion proposer qu'une motion soit reçue, approuvée, rejetée ou qu'elle fasse jurisprudence. Les règles de débat seront appliquées en toutes circonstances.
- m. Les règles de débat peuvent être suspendues en tout ou en partie pour toute la réunion ou pour une partie de celle-ci à condition que la majorité des membres présents et votant au Conseil d'Administration soient d'accord.

## **21.Procédures disciplinaires**

- a. Comme il est indiqué au point 11.2 du R.O.I, le Conseil d'Administration établira une Sous Commission Disciplinaire (S.C.D) constituée d'au moins trois personnes désignées par lui-même. Celles-ci seront convoquées en toute discrétion selon les besoins.
- b. Les sujets abordés par la Sous Commission Disciplinaire seront envoyés par le Secrétaire Général ou une autre personne désignée par le Conseil d'Administration, aux personnes contre qui la plainte est déposée. L'avis énumèrera les faits reprochés, la date et l'heure proposées pour rencontrer la ou les personnes qui ont déposé la plainte. Dans les dix jours qui suivent la réception de l'avis, la ou les personnes incriminées feront savoir à la Sous Commission Disciplinaire s'ils désirent se faire représenter, se présenter eux-mêmes ou envoyer une explication écrite.
- c. La Sous Commission Disciplinaire entendra les deux partis et enverra son rapport et ses recommandations au Conseil d'Administration ainsi qu'à la ou les personnes contre qui la plainte a été déposée ; et ce dans les 14 jours qui suivent la réunion. La ou les personnes incriminées auront le droit de faire appel en envoyant une lettre au Conseil d'Administration dans les 28 jours qui suivent la réception du rapport de la Sous Commission Disciplinaire.
- d. L'appel sera examiné par le Conseil d'Administration (sans les membres de la S.C.D).
- e. La Sous Commission Disciplinaire peut recommander une sanction mais le Conseil d'Administration est le seul à pouvoir l'imposer que ce soit une amende, un blâme, une suspension ou même l'expulsion de la FFT.

## 22. Règlement contre le dopage

Le règlement suivant est destiné à lutter efficacement contre le dopage au sein de la FFT.

Il est strictement interdit de se doper.

- a. Est considéré comme dopage, l'utilisation ou la possession ou la distribution des substances suivantes :
  - Les stimulants,
  - Les narcotiques,
  - Les stéroïdes anabolisants,
  - Les bêtabloquants,
  - Les diurétiques,
  - Les hormones peptidiques et les produits analogues.
 Sera considéré comme dopé et sera automatiquement sanctionné, toute personne contenant une des substances énumérées ci-dessus dans son sang ou ses urines. De même, l'utilisation de produits chimiques et pharmacologiques sera considérée comme dopage.
- b. Même en-dehors des compétitions, l'utilisation de produits dopants ou de méthodes dopantes est interdit et est automatiquement sanctionnée. La Commission Médicale du Comité Olympique International recommande de tester les athlètes en dehors des périodes de compétitions, surtout pour les stéroïdes anabolisants, les diurétiques, les hormones peptidiques et analogues ainsi que les méthodes dopantes et les agents masquants.
- c. Les contrôles anti-dopage doivent pouvoir être effectués à n'importe quel moment, que ce soit pendant les compétitions ou en-dehors de celles-ci. Un compétiteur doit absolument accepter de subir un test à n'importe quel moment, à condition que celui-ci lui soit demandé par un officiel accrédité à cette mission. Tout refus ou tricherie lors d'un contrôle sera considéré comme un contrôle positif.
- d. Toute personne aidant ou incitant une autre personne à se doper sera considérée comme ayant commis une faute grave et sera automatiquement sanctionnée.
- e. La procédure lors des contrôles anti-dopage sera conforme aux directives du C.I.O.
- f. Si après analyse, un échantillon est jugé positif ou suspect, une enquête sera menée automatiquement contre la personne suspectée. Celle-ci pourra alors assister à l'analyse d'un autre échantillon ou se faire représenter lors de celle-ci.
- g. Le compétiteur peut être suspendu de toute compétition en attendant les résultats de l'analyse du 2<sup>e</sup> échantillon et une procédure disciplinaire peut-être introduite contre lui.
- h. Si après enquête et analyse du 2<sup>e</sup> échantillon, il est avéré que le contrôle est positif, la personne incriminée devra s'expliquer devant la Commission Disciplinaire. Toute personne jugée coupable de dopage aura le droit de faire appel.
- i. Les compétiteurs suspendus pour dopage devront subir plusieurs contrôles négatifs pendant leur période de suspension s'ils veulent de nouveau participer aux championnats.

- j. Les compétiteurs désirant faire partie de l'équipe nationale de Taekwondo doivent se soumettre aux tests anti-dopage durant les compétitions et en-dehors de celles-ci.
- k. Les compétiteurs mineurs désirant faire partie de l'équipe nationale de Taekwondo doivent demander l'accord de leurs parents ou des personnes responsables pour pouvoir subir les contrôles anti-dopage.

### **23. Sanctions en cas de contrôle positif**

Tous les compétiteurs convaincus de dopage encourent les sanctions suivantes :

- a. Si les analyses révèlent la présence d'éphédrine, de phényl-propanolamine, de codéine, etc..., administrées oralement ou par vaporisation ; ou la présence de calmants en association avec des décongestionnants et ou antihistaminiques, la sanction sera :
  - a. Un maximum de 3 mois de suspension si c'est la première fois.
  - b. Deux ans de suspension si c'est la 2<sup>e</sup> fois.
  - c. L'exclusion à vie si c'est la 3<sup>e</sup> fois.
- b. Si les analyses révèlent la présence de stéroïdes anabolisants, d'amphétamine et autres stimulants, de caféine, de bétabloquants, de narcotiques analgésiques et d'autres, La sanction sera :
  - a. Deux ans de suspension si c'est la première fois.
  - b. L'exclusion à vie si c'est la 2<sup>e</sup> fois.

