

ASBL La Maison de l'Escrime

Règlement d'Ordre Intérieur Version 1.3

Mise à jour : 20 juillet 2026

La Maison de l'Escrime a.s.b.l.
Parc sportif des Trois Tilleuls – Hall Omnisports
Avenue Léopold Wiener, 60 – 1170 Watermael-Boitsfort

Le Serment des Escrimeurs de Bruxelles ou Serment des Saints Michel et Gudule

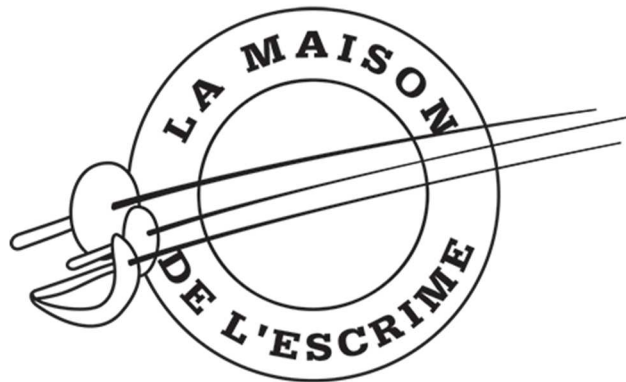
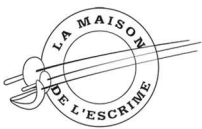


Table des matières

1	Considérations générales	4
2	Affiliations, Licences et Assurances	4
3	Membres, cotisations et adhésion au club	5
3.1	Catégories de Membres	5
3.1.1	Membre tireur effectif	5
3.1.2	Membre adhérent	5
3.1.2.1	Membre non-tireur	5
3.1.2.2	Membre tireur adhérent	5
3.1.3	Tireur visiteur (non-membre)	5
3.1.4	Membre honoraire	6
3.2	Cotisation	6
3.3	Adhésion au club	6
4	Encadrement	7
4.1	Moniteurs	7
4.2	Bénévoles	7
5	Gouvernance	7
5.1	Conseil d'Administration	7
5.2	Assemblée Générale	8
5.3	Élection du Conseil d'Administration	8
5.3.1	Candidature	8
5.3.2	Procédure électorale	8
6	Accès à la salle d'escrime	9
7	Sécurité	9
7.1	Rôle des moniteurs en matière de sécurité	9
8	Entraînements décentralisés	10
9	Lutte contre le dopage	10
10	Code de conduite en salle	10
11	Equipement	11
11.1	Entraînements	12
11.2	Tournois	12
12	Primes	12



ASBL La Maison de l'Escrime



13	Compétitions	12
13.1	Participants	12
13.2	Arbitres.....	13
13.3	Accompagnateurs	13
14	Non contre-indication médicale.....	13
15	Adhésion au règlement d'ordre intérieur	14
16	Procédure disciplinaire.....	14
17	Éthique, intégrité et protection des personnes	14
17.1	Principes généraux.....	14
17.2	Référent éthique	15
17.3	Situations concernées	15
17.4	Procédure de signalement	15
17.5	Traitement des signalements.....	16
17.6	Lien avec la procédure disciplinaire.....	16
17.7	Protection des mineurs	17
17.8	Extrait de casier judiciaire.....	17
17.9	Confidentialité.....	17
18	Vie Privée.....	18
18.1	Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).....	18
18.2	Données personnelles.....	18
18.3	Sponsoring	19
18.4	Droit à l'image.....	19
19	Serment des Escrimeurs	19

1 Considérations générales

Le règlement d'ordre intérieur fixe les règles de fonctionnement de la salle d'armes et de comportement des licenciés du Club La Maison de l'Escrime. Il complète et précise les statuts du club. Il a force obligatoire à l'égard de tous les adhérents, qu'ils soient mineurs ou majeurs, ainsi qu'aux parents accompagnateurs et aux visiteurs qui peuvent les accompagner.

Aucune de ses dispositions ne peut être contraire aux statuts ou en restreindre la portée. Les dispositions du présent règlement sont donc d'application, sauf lorsqu'elles sont contraires ou dérogent aux dispositions prévues dans les statuts de la société.

Chaque licencié pratiquant est appelé «tireur/tireuse» ou «escrimeur/escrimeuse» ; les autres personnes sont appelées accompagnateurs ou visiteurs.

Les membres de l'association disposent de ce règlement intérieur dès leur adhésion. Il est accessible publiquement sur le site du Club.

Il doit être respecté par tous les membres adhérents sous peine d'exclusion, temporaire ou définitive, suivant la gravité du manquement.

2 Affiliations, Licences et Assurances

Le **Club La Maison de l'Escrime** est membre de la Fédération Francophone des Cercles d'Escrime de Belgique (**FFCEB**) et de la Fédération Royale Belge des Cercles d'Escrime (**FRBCE**) (les Fédérations dans ce document).

Le Club et ses Membres sont soumis aux règlements des deux Fédérations ainsi qu'aux sanctions prévues en cas de non-respect de ces règlements.

Les règlements des Fédérations sont disponibles sur leurs sites webs respectifs.

La licence de la FFCEB offre une couverture dans le cadre de la pratique de l'escrime. Les détails de cette couverture sont disponibles sur :

<https://ffceb.org/wp-content/uploads/2020/09/Assurance-contrat-et-avenants.pdf>

Le formulaire de déclaration d'accident est disponible sur :

<https://ffceb.org/wp-content/uploads/2020/01/D%C3%A9claration-Accident.pdf>

En outre, le Club dispose d'une assurance couvrant entre autres la responsabilité civile et les accidents corporels pour les aides bénévoles.

Le détail de la couverture de ces assurances est disponible sur demande auprès d'un membre du comité.

3 Membres, cotisations et adhésion au club

3.1 Catégories de Membres

3.1.1 Membre tireur effectif

Pour être membre du club, une personne doit s'acquitter de la cotisation correspondant à son âge.

Pour les tireurs affiliés en deuxième club, ils sont membres dès lors qu'ils ont acquitté les montants de la cotisation hors licence. Ils doivent fournir la preuve de leur licence valide couvrant la pratique de l'escrime.

Les cotisations sont dues au plus tard avant le début de la nouvelle saison. Jusqu'à cette date, un membre en ordre de cotisation pour la saison précédente garde sa qualité de membre.

Le Conseil d'Administration est souverain pour décider des exceptions.

3.1.2 Membre adhérent

3.1.2.1 Membre non-tireur

Il existe deux catégories de membres non-tireurs :

- Les personnes actives dans l'association, telles que les arbitres, membres du conseil d'administration, ou membres de commissions, qui doivent disposer d'une licence selon les règles de la FFCEB pour bénéficier d'une assurance.
- Les membres sympathisants, qui peuvent devenir membres moyennant le paiement d'une cotisation non-tireur.

3.1.2.2 Membre tireur adhérent

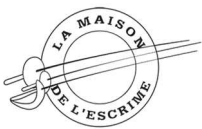
- Tireur externe régulier inscrit en second club : cotisation normale hors frais de licence, et preuve de licence via le club principal

Le Conseil d'Administration statue sur toute demande de second club, peut réévaluer la situation, et modifier le statut à tout moment.

Ce statut ne donne pas droit de vote à l'AG et ne permet pas de siéger au CA.

3.1.3 Tireur visiteur (non-membre)

- Visiteur occasionnel : gratuit, avec accord préalable du Conseil d'Administration.



Ce statut ne donne pas droit de vote à l'AG et ne permet pas de siéger au CA.

3.1.4 Membre honoraire

Un membre honoraire désigne une personne qui a rendu des services remarquables ou a contribué de façon exceptionnelle au Club.

Les titres honorifiques sont octroyés par le CA et ne confèrent généralement pas de rôle actif, mais peuvent accorder certains privilèges (ex. : assister aux assemblées). Ils ne donnent pas droit de vote à l'AG et ne permettent pas de siéger au CA.

Le Club reconnaît les titres honorifiques suivants :

- Président d'honneur
- Membre d'honneur

3.2 Cotisation

La cotisation ne correspond pas à une prestation de service mais elle constitue une participation aux frais de fonctionnement de l'association.

La cotisation :

- est annuelle (ou au prorata si l'inscription a lieu en cours d'année) ;
- doit être réglée à l'inscription, en début de saison ;
- ne peut donner lieu à remboursement, sauf cas de force majeure.

Les cours peuvent être annulés pour des raisons de sécurité ou autres impondérables sans que cela n'engage la responsabilité de l'association. Une telle situation ne peut faire l'objet d'aucun remboursement total ou partiel de cotisation.

Le montant des cotisations est disponible sur le site du Club : <https://www.maison-escrime.be/page3.asp?ClubID=690&LG=FR&PageGroupeID=2521&From=Config>

3.3 Adhésion au club

Le Conseil d'Administration se réserve le droit, à sa discrétion, de refuser l'adhésion ou le renouvellement de l'adhésion au club d'un membre, sans avoir à fournir d'explications. Toute décision en ce sens est prise dans l'intérêt du bon fonctionnement de l'association.

4 Encadrement

4.1 Moniteurs

Tout moniteur, pour enseigner, doit posséder un diplôme reconnu par la FFCEB, ou être en cours d'apprentissage pour un tel diplôme, et avoir été désigné par le Conseil d'Administration. Cependant, le moniteur peut avoir un diplôme spécifique pour une compétence spécifique.

Un moniteur est automatiquement membre du club en sa qualité d'enseignant et est dispensé de cotisation. Le club prend également en charge le coût de sa licence.

4.2 Bénévoles

Le CA peut faire appel à des bénévoles possédant une expertise dans le domaine du sport en général et de l'escrime en particulier pour assister un moniteur ou effectuer des tâches complémentaires.

5 Gouvernance

5.1 Conseil d'Administration

Le Club est dirigé par un Conseil d'Administration de 3 à 6 membres, élus par l'Assemblée Générale pour une durée de 2 années. Les membres du CA sont rééligibles.

Le Conseil d'Administration choisit en son sein, un bureau composé de :

- Un Président
- Un Trésorier
- Un Secrétaire

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois tous les six mois, sur convocation du Président, ou à la demande du quart de ses administrateurs.

Les décisions sont prises à la majorité des voix. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

5.2 Assemblée Générale

L'Assemblée Générale est constituée des membres du Club. Est considéré comme membre du club tout adhérent en ordre de cotisation à la date de la tenue de l'AG. Les membres âgés de 18 ans disposent du droit de vote. Les membres mineurs de 18 ans seront représentés par l'un de leurs représentants légaux, lequel disposera du droit de vote.

Toutes les catégories de membres ont le droit de participer aux assemblées générales. Un représentant légal peut représenter un mineur sans que cela ne compte comme une procuration.

Une demande de transfert ou exclusion définitive entraîne la perte le droit de vote. Une suspension temporaire entraîne la perte le droit de vote le temps de la suspension.

L'Assemblée Générale ordinaire se réunit chaque année dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice fiscal. Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par les soins du Secrétaire ; l'ordre du jour est indiqué sur les convocations ou par voie d'affichage au sein de la Salle d'Armes.

Le Président, assisté des membres du CA, préside l'Assemblée, expose la situation morale de l'association et la soumet à l'approbation de l'AG.

Le Trésorier rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'AG.

Les autres membres du CA peuvent intervenir en remplacement du Président ou du Trésorier ou pour exposer tout autre problématique d'intérêt pour le club.

Une Assemblée Générale extraordinaire peut être convoqué par le CA lorsque celui-ci l'estime nécessaire.

5.3 Élection du Conseil d'Administration

5.3.1 Candidature

Tout membre âgé de minimum 18 ans le jour du vote, ou tout représentant légal d'un membre mineur, peut se porter candidat.

5.3.2 Procédure électorale

Les candidats se signalent auprès du CA au moins 2 semaines avant l'AG électorale.

Le CA sortant prépare les bulletins de vote.

ASBL La Maison de l'Escrime

Le CA peut compter jusqu'à 6 membres. Un bulletin n'est valable que si au maximum 6 cases sont cochées.

En cas d'égalité pour la 6e place, un second tour est organisé entre les candidats ex-aequo.

Le dépouillement est organisé, sous la supervision du Président sortant ou du Secrétaire en son absence, par :

- Une personne neutre (collecte) ;
- Deux personnes non-candidates (comptage).

Les bulletins marqués sont annulés.

Les résultats sont annoncés sans mention du nombre de voix.

Un recomptage peut être demandé immédiatement après le vote.

6 Accès à la salle d'escrime

Seuls les tireurs en ordre de cotisation sont admis à la salle. Les autres catégories de membres sont autorisées à assister aux entraînements avec l'accord du responsable de la salle.

Le CA peut admettre exceptionnellement un tireur hors conditions, en concertation avec le responsable de salle.

7 Sécurité

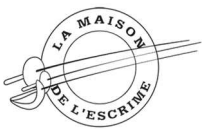
Tout tireur certifie disposer d'une licence en cours. Il doit aussi disposer du matériel nécessaire à la pratique de l'escrime. Ce matériel doit être conforme aux normes fédérales (voir Equipement) en vigueur et être maintenu dans un état conforme aux exigences minimales de sécurité.

Le port du masque et des vêtements de sécurité est obligatoire sur la piste.

7.1 Rôle des moniteurs en matière de sécurité

Les moniteurs :

- Interdisent toute pratique jugée dangereuse
- Vérifient et maintiennent la trousse de premiers soins



- Préviennent le CA dans les 24h en cas d'accident

En leur absence, le CA désigne un responsable qualifié.

8 Entraînements décentralisés

Ce règlement s'applique aussi aux stages, événements, et partenariats organisés dans ou hors des locaux du club.

9 Lutte contre le dopage

Le club applique en la matière les règlements de l'ADEPS et de l'AMA. Les contrôles antidopage peuvent avoir lieu à l'entraînement ou en compétition. Pour les mineurs, un encadrant mandaté doit être présent. L'habilitation d'un membre de l'encadrement est demandée par la FFCEB.

10 Code de conduite en salle

Tout membre du club doit avoir un comportement correct, courtois et respectueux envers les moniteurs, les salariés et les bénévoles agissant dans le périmètre de la salle d'armes ainsi que ses compagnons d'armes, les membres du CA, les autres membres présents, le public, et le personnel affecté au fonctionnement des structures sportives mises à la disposition des membres au club ou à l'extérieur.

Tout comportement agressif, injurieux, dangereux ou déplacé pourra faire l'objet d'un signalement auprès du CA qui se réserve le droit d'engager une mesure disciplinaire pouvant aboutir à suspension temporaire ou une exclusion définitive du Club.

Les élèves doivent être prêts à commencer la séance aux heures indiqués par le club. Il est par conséquent conseillé d'arriver 10 minutes en avance pour se préparer.

Les tireurs doivent utiliser les vestiaires mis à leur disposition. Il est interdit de se changer dans les salles d'armes ou dans les locaux matériels du club. Les affaires (housses, matériel de rechange, ...) doivent demeurer dans les vestiaires.

Il est strictement interdit de tirer :

1. sans la surveillance et l'autorisation des encadrants ;
2. sans protections : gant, masque en bon état, sous cuirasse, veste de protection et bustier pour les tireuses.

11 Equipement

11.1 Général

Tout membre doit s'assurer que le matériel dont il fait acquisition et usage lors des entraînements ou des tournois est aux normes de la FFCEB. Plus de détails sont disponible sur le site de la FFCEB : <https://ffceb.org/wp-content/uploads/2021/06/Normes-materielles-2021-FFCEB-1.pdf>

Pour tous les tireurs (hors mois d'essai), l'acquisition du gant, du fil de corps (et du fil de masque) et des chaussettes est obligatoire pour les élèves.

Pour le Baby Escrime, il n'y a que le gant obligatoire.

11.2 Location

Le Club met en location des tenues. Ces tenues restent la propriété du Club. Le montant et la caution sont déterminés en début de saison. En fin de saison, la caution sera retournée si tout le matériel est retourné (non-cassé). Les éventuelles casses de matériel seront facturés au tireur.

Le Club peut louer du matériel pendant les 2 premières années dans les limites des stocks disponibles. Il est possible que le CA définisse des priorités en fonction des salles et de l'âge.

11.3 Prêt

Le Club prête, dans la limite de ses possibilités, du matériel individuel lors des séances d'entraînement : les tireurs doivent le traiter avec soin et le restituer après utilisation dans le même état qu'il leur a été remis.

Toute utilisation inadaptée du matériel prêté, ou comportement impropre ayant pour conséquence la dégradation de celui-ci, feront l'objet d'une facturation à l'encontre de la ou du responsable ou de ses représentants légaux.

En cas de lame cassée, la lame et la réparation de l'arme seront facturés au responsable de l'arme ou aux responsables légaux.

11.4 Entraînements

Les chaussures à semelles laissant des traces sont interdites (ainsi que les chaussures à talon).

Les bris de matériel emprunté sont à charge de l'élève ou de son représentant légal.

11.5 Tournois

Les membres participants régulièrement aux tournois doivent disposer en plus de leur propre arme à partir de la catégorie U15. Le tireur vérifiera les normes et quantités nécessaires en fonction des tournois. Le matériel doit respecter les normes établies par la FFCEB.

12 Primes

En cas de résultat marquant, le CA peut voter l'octroi d'une prime, à la majorité simple.

Le membre doit être en ordre de cotisation.

13 Compétitions

13.1 Participants

La participation aux compétitions n'est pas une obligation. Elle est soumise à des validations par niveau de connaissances, volonté, et/ou aptitudes psychologiques et physiques de l'athlète.

Les moniteurs en accord avec le CA sélectionnent les membres et constituent les équipes pour les compétitions officielles.

Le calendrier des compétitions est discuté en début de saison à la salle d'armes. Il appartient aux licenciés de s'assurer du maintien des dates et des changements susceptibles d'intervenir en cours d'année.

Les inscriptions aux compétitions en Belgique doivent s'effectuer par le système de préinscription Ophardt. Le tireur doit se pré inscrire pour chaque épreuve individuelle à laquelle il désire participer. Les pré-inscriptions doivent avoir lieu dans le temps imparti. Le club valide les inscriptions une fois que les arbitres ont été trouvés. Les

inscriptions s'effectuent dans l'ordre d'arrivée (premier préinscrit, premier valider). Les inscriptions aux compétitions engendrent des coûts d'inscriptions aux épreuves. Ces coûts sont supportés par les tireurs même s'ils ne se présentent pas à la compétition.

En cas de non-présentation d'un tireur à une compétition où il a été inscrite (et qu'il n'a pas d'excuse justifiée tel qu'un certificat médical par exemple, le CA pourra lui réclamer le montant de l'indemnisation de l'arbitre.

Pour les compétitions à l'étranger (ou les compétitions en Belgique pour le Haut-Niveau) tombant sous le règlement des fédérations, il faut s'adresser à la fédération pour effectuer l'inscription

Les inscriptions personnelles engageant des frais seront facturées au tireur concerné (tel que par exemple, les coûts de l'arbitrage).

13.2 Arbitres

Les arbitres nationaux sont indemnisés selon les barèmes fédéraux pour les compétitions nationales :

- A vérifier au moment de la compétition
- Ticket de transport en commun ou tarif au kilomètre

Pour les arbitres jeunes lames, un forfait est défini en début de saison (couvrant la journée et le déplacement)

13.3 Accompagnateurs

Le CA peut désigner une ou plusieurs personnes parmi les moniteurs et les bénévoles pour accompagner les jeunes en compétition au niveau national.

14 Non contre-indication médicale

Le membre majeur ou ses parents ou tuteur légal (si le membre est mineur) déclare que l'athlète n'a pas de contre-indication à la pratique de l'escrime. Le membre majeur ou ses parents ou tuteur légal (si le membre est mineur) certifie être en bonne santé et ne présente aucune contre-indication médicale m'empêchant de pratiquer l'escrime. En cas d'obligation d'attestation médicale (compétitions sélectives internationales, catégories vétérans, ou état de santé ou de conditions physiques/

antécédents médicaux personnels ou familiaux qui le justifient), le membre majeur ou ses parents ou tuteur légal s'engage à envoyer son certificat médical dans les 15 jours.

15 Adhésion au règlement d'ordre intérieur

En devenant membre, le membre majeur ou ses parents ou tuteur légal (si le membre est mineur) déclare avoir pris connaissance du règlement d'ordre intérieur du cercle, de la FFCEB, de la FRBCE, et s'engager à le respecter. Le membre majeur ou ses parents ou tuteur légal (si le membre est mineur) déclare avoir pris connaissance des statuts et du règlement d'ordre intérieur disponibles sur le site du club et de la FFCEB, et s'engage à les respecter.

16 Procédure disciplinaire

En cas de comportement portant atteinte au bon fonctionnement du club ou à l'intégrité de ses membres, le Conseil d'Administration peut convoquer l'intéressé pour un échange contradictoire. Toute sanction éventuelle (avertissement, suspension temporaire ou exclusion définitive) devra être motivée et communiquée par écrit. Cette procédure ne préjuge pas d'éventuels recours prévus par les statuts ou par la loi.

17 Éthique, intégrité et protection des personnes

17.1 Principes généraux

Le Club La Maison de l'Escrime veille au respect de l'intégrité physique, morale et psychologique de toutes les personnes participant à ses activités, avec une attention particulière portée à la protection des mineurs. Toute forme de violence, harcèlement, discrimination ou abus est strictement interdite.

Le club adopte une politique de tolérance zéro à l'égard de tels comportements.

Les dispositions du présent article s'appliquent à l'ensemble des membres et intervenants du club : tireurs, moniteurs, membres du Conseil d'Administration, arbitres, bénévoles, accompagnateurs, parents et représentants légaux.

17.2 Référent éthique

Le club désigne un référent éthique, chargé de la prévention, de l'écoute, du traitement et du suivi des situations liées à l'éthique, à l'intégrité et à la protection des personnes.

Le référent éthique de La Maison de l'Escrime est : <https://www.maison-escrime.be/page3.asp?ClubID=690&LG=FR&PageGroupeID=2885&From=Config>. Il est joignable par email à l'adresse suivante : referent.ethique@maison-escrime.be.

Le référent éthique agit de manière indépendante, impartiale et confidentielle. Il est un point de contact privilégié pour toute personne souhaitant signaler une situation problématique ou obtenir un avis.

17.3 Situations concernées

Le référent éthique peut être saisi notamment en cas de :

- violences physiques, verbales ou psychologiques,
- harcèlement moral ou sexuel,
- abus ou comportements à caractère sexuel,
- discriminations (notamment liées au sexe, à l'origine, à l'âge, à l'orientation, au handicap),
- comportements inappropriés ou contraires aux valeurs du sport,
- manquements graves aux règles de protection des mineurs.

Cette liste est non exhaustive.

17.4 Procédure de signalement

Tout membre, parent ou représentant légal peut signaler une situation problématique :

- au référent éthique ;
- ou à un membre du Conseil d'Administration qui transmettra sans délai au référent éthique.

Le signalement peut être effectué :

- oralement;
- ou par écrit (courrier ou courriel).

de manière orale, par courrier ou par courriel. Les signalements sont traités avec confidentialité et sans représailles.

Les signalements sont traités avec la plus stricte **confidentialité**, dans le respect :

- de la présomption d'innocence;
- des droits de la défense;
- et de la protection des personnes.

Aucune sanction, mesure de représailles ou discrimination ne peut être prise à l'encontre d'une personne ayant effectué un signalement de bonne foi.

17.5 Traitement des signalements

À réception d'un signalement, le référent éthique :

1. accuse réception du signalement ;
2. analyse les faits rapportés ;
3. peut entendre les personnes concernées ;
4. évalue la nécessité de mesures immédiates de protection ;
5. informe le Conseil d'Administration lorsque la situation l'exige, dans le respect de la confidentialité.

Selon la gravité des faits, le référent éthique peut :

- recommander des mesures conservatoires ;
- proposer l'ouverture d'une procédure disciplinaire ;
- orienter la personne concernée vers des organismes compétents ;
- signaler les faits aux autorités lorsque la loi l'impose.

17.6 Lien avec la procédure disciplinaire

La mission du référent éthique est complémentaire à la procédure disciplinaire prévue à l'article 22 du présent règlement.

La saisine du référent éthique n'exclut ni l'application de sanctions disciplinaires, ni d'éventuels recours prévus par les statuts ou la législation en vigueur.

En cas de conflit d'intérêts, les membres concernés du Conseil d'Administration s'abstiennent de participer aux décisions relatives au dossier.

17.7 Protection des mineurs

Le club met en œuvre toutes les mesures raisonnables visant à garantir la sécurité et le bien-être des mineurs, notamment :

- un encadrement adapté lors des entraînements, stages et déplacements,
- l'interdiction de comportements ambigus ou inappropriés;
- une vigilance particulière concernant les communications privées entre encadrants et mineurs,
- la désignation d'un adulte responsable lors des activités extérieures.

Toute situation impliquant un mineur est traitée de manière prioritaire.

17.8 Extrait de casier judiciaire

Toute personne majeure amenée à encadrer, entraîner, accompagner ou être en contact régulier avec des mineurs dans le cadre des activités du club est tenue de fournir un extrait de casier judiciaire, modèle 2, conformément à la législation belge.

Cet extrait :

- est requis avant l'entrée en fonction,
- peut être redemandé périodiquement par le Conseil d'Administration.

La vérification est effectuée par une personne mandatée par le Conseil d'Administration.

Les documents ne sont pas conservés au-delà de la vérification, sauf obligation légale contraire.

Le refus de fournir cet extrait ou la présence d'éléments incompatibles avec l'encadrement de mineurs entraînera l'impossibilité d'exercer les fonctions concernées.

17.9 Confidentialité

Toutes les informations traitées dans le cadre du présent article sont couvertes par une obligation stricte de confidentialité, sous réserve des obligations légales de signalement.

18 Vie Privée

18.1 Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)

Le club limite la collecte de données au strict nécessaire. Les données sont sécurisées et utilisées uniquement à des fins de gestion. Seul le CA et les entraîneurs des cours où l'élève est inscrit ont accès et peuvent utiliser les adresses e-mail, téléphone des membres.

Les moniteurs accèdent uniquement aux données indispensables (assurance, présence, urgence).

Les coordonnées personnelles des membres (e-mails, téléphones...) sont exclusivement réservées aux communications officielles du club. Toute utilisation abusive, notamment à des fins personnelles, commerciales ou diffamatoires, pourra faire l'objet de sanctions décidées par le Conseil d'Administration.

18.2 Fédération Francophone des Cercles d'Escrime de Belgique (FFCEB)

Pour des questions organisationnelles, la FFCEB demande la création d'un compte Ophardt par membre. Certaines données personnelles seront recopiées (lors de la création du compte). Le tireur, les parents ou le tuteur légal doivent maintenir ces données à jour. Pour plus d'information, vous pouvez consulter ffceb.org.

18.3 Données personnelles

En devenant membre, le membre majeur, ou les parents ou le tuteur légal d'un membre mineur, atteste que les données encodées sont exactes, complètes et sincères, et accepte que les informations fournies soient utilisées dans le cadre de la gestion administrative, organisationnelle et sportive du club, ainsi que pour toute démarche, communication ou action qui en découle.

Conformément à la réglementation en vigueur en matière de protection des données, le membre dispose d'un droit d'accès, de rectification et de mise à jour de ses données personnelles. Ces droits peuvent être exercés à tout moment en adressant une demande par email à l'adresse suivante : admin@maison-escrime.be.

18.4 Sponsoring

En devenant membre, le membre majeur, ou les parents ou tuteur légal d'un membre mineur, donne également l'autorisation au club de communiquer ses coordonnées à ses sponsors principaux à des fins modérées de marketing direct. Ce faisant, vous facilitez la tâche de l'équipe sponsoring qui assure des rentrées essentielles pour le club. Néanmoins, vous pouvez à tout moment vous opposer à cette dernière utilisation en adressant une demande par email à l'adresse suivante : admin@maison-escrime.be.

18.5 Droit à l'image

L'inscription au club implique l'acceptation de l'utilisation des photos ou vidéos prises lors des activités pour la promotion du club (affiches, web, réseaux sociaux...).

Un membre ou un parent peut à tout moment demander que des images individuelles soient retirées ou ne soient pas publiées, par simple demande écrite au CA. Le CA n'est responsable que des canaux de communication gérés par ce club. Les images collectives ne sont pas concernées.

Le Club n'a aucun contrôle sur les images prises lors des tournois et leur publication sur les différents réseaux sociaux dont il n'a pas la maîtrise.

19 Serment des Escrimeurs

La participation à l'Ommegang est prioritairement réservée aux membres du club, à leurs familles, puis aux élèves encadrés dans d'autres cadres (université, école, etc.), et enfin à leurs amis.

La participation aux sorties exceptionnelles est également priorisée pour les membres les plus assidus. Le Conseil d'Administration est souverain pour établir la liste des participants.