

Vzw Petanqueclub Chapoo

Intern reglement



Algemene vergadering

Maart 2024

Intern reglement van vzw Petanqueclub Chapoo

Door de algemene vergadering van 18 maart 2024 werd volgend intern reglement van vzw Petanqueclub Chapoo, afgekort PC Chapoo, goedgekeurd.

Titel I - Toepassingsgebied

Artikel 1- Algemene bepalingen

Dit intern reglement preciseert de algemene regels voor de goede werking van de sportvereniging "Petanqueclub Chapoo", hierna de vereniging genoemd.

Dit intern reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de recentste versie van de statuten van de vereniging, zoals die op de Ondernemingsrechtbank werden gepubliceerd. In geval van discrepantie tussen statuten en intern reglement, zullen de statuten steeds voorrang hebben.

Ieder lid van de vereniging wordt geacht kennis te hebben genomen van dit intern reglement en zich houden aan de bepalingen van dit reglement. Door de aansluiting bij de vereniging aanvaarden alle leden de reglementen en gedragscodes van de vereniging en de sportfederatie waarbij de vereniging is aangesloten, en aanvaarden zij tevens de bevoegdheid van deze sportfederatie.

In het intern reglement spreken we over leden en dit betreft dus zowel de werkende als de toegetroeden leden, tenzij anders vermeld en dit in afwijking van artikel 5 van de statuten.

Artikel 2 – Kerngedachte van de vereniging

Ieder lid is door wederzijdse achting en solidariteit verplicht tot instandhouding van een gezonde en sportieve clubgeest en tot het respecteren en naleven van de statuten en het intern reglement van PC Chapoo.

Ieder lid verbindt er zich toe zijn beste krachten in te zetten tot verwezenlijking van het doel van de vereniging.

Titel II - Structuur van de vereniging

Artikel 3 – Manier van vergaderen

De vergaderingen gaan, indien mogelijk, steeds fysiek door. De vergaderingen gaan normaliter steeds door in het lokaal van de vereniging of bij een bestuurslid. Indien de vergaderingen doorgaan in de lokalen van de vereniging gaan deze steeds door met gesloten deuren en enkel met de bevoegde leden.

Indien het noodzakelijk is dat er externen de vergadering bijwonen zal dit steeds goedgekeurd moeten worden door het bestuursorgaan en vooraf gemeld worden aan de leden van de vergadering en aan het begin van de vergadering. De aanwezigheid van externen zal expliciet opgenomen worden in de notulen van de vergadering.

Het is ook mogelijk om vergaderingen te organiseren via videoconferentie.

Ieder lid van de vergadering gaat zorgvuldig en correct om met vertrouwelijke informatie. Over de inhoud van de vergadering zal er geen communicatie gebeuren naar derden, tenzij de vergadering hier expliciet over beslist. Bij belangrijke communicatie naar de leden zal deze communicatie pas gebeuren na akkoord van de voorzitter of bij ontstentenis na akkoord van 2 bestuursleden.

Ieder lid is tijdig en voorbereid aanwezig op de vergaderingen. De vergaderingen verlopen constructief en respectvol.

Na de vergadering zullen alle leden de notulen van de vergadering ontvangen conform de gekozen communicatievorm. Opmerkingen kunnen binnen de 14 dagen schriftelijk, dus ook via email, doorgegeven worden aan de verslaggever van de vergadering. Indien er geen opmerkingen doorgegeven worden, zijn de notulen aanvaard.

Worden er opmerkingen doorgegeven, zullen de notulen indien nodig aangepast/bijgewerkt worden. De aangepaste notulen zullen opnieuw ter goedkeuring doorgestuurd worden. De termijn om opmerkingen door te geven start opnieuw.

Na goedkeuring zullen de notulen van de vergadering ondertekend worden en bewaard worden op de zetel van de vereniging.

Artikel 4 – De algemene vergadering

De werkende leden zullen, bij het betreden van de vergaderruimte, de aanwezigheidslijst ondertekenen.

Het voorleggen en indienen van volmachten moet gebeuren ten laatste bij het openen van de vergadering. Er is naamafroeping van de aanwezigheidslijst met vermelding: aanwezig, afwezig, volmacht aan De aanwezigheidslijst wordt opgenomen in het verslag.

De voorzitter zit de vergadering voor en leidt de stemmingen.

Indien de secretaris afwezig is, duidt de voorzitter op de vergadering zelf een lid aan als verslaggever.

Vragen tot het toevoegen van agendapunten gebeurt bij voorkeur bij het begin van de vergadering. De bespreking van de agendapunten gebeurt in volgorde van hun inschrijving op de agenda, tenzij de algemene vergadering er anders over beslist.

De voorzitter is bevoegd de spreektijd van alle leden bij ieder agendapunt te limiteren. De leden nemen het woord slechts nadat zij het van de voorzitter hebben gekregen. Het wordt verleend in volgorde van de aanvragen.

Alleen het lid dat het woord heeft mag zich tot de vergadering wenden. Het mag niet worden onderbroken, tenzij door de voorzitter en dit alleen om de spreker tot de orde te roepen of tot het behandelde onderwerp of om de spreektijd te limiteren.

Elke persoonlijke aantijging wordt geacht in strijd te zijn met de goede orde. Elk lid dat de orde verstoort, wordt door de voorzitter bij naam tot de orde geroepen.

Als de vergadering rumoerig wordt kan de voorzitter de vergadering schorsen voor een tijd, waarover hij alleen oordeelt. Na het verstrijken van deze tijd wordt de vergadering hervat. Doet de storing zich opnieuw voor, dan kan de voorzitter de vergadering sluiten.

Stemming over adviezen, voorstellen of moties gebeurt bij handopsteken.

Hier wordt van afgeweken als de meerderheid van de leden beslist om over te gaan tot een geheime stemming m.a.w. door middel van gesloten stembriefjes.

Ter bepaling van het resultaat van de stemming worden onthoudingen en ongeldige stemmen buiten beschouwing gelaten. *(vb. 12 leden stemmen, 7 voor, 1 tegen en 4 onthoudingen. Beslissing is aangenomen 7/8 want 4 onthoudingen tellen niet mee)*

Bij stemming over personen of persoonlijke feiten o.a. bij uitsluiting van leden kan gevraagd worden om de stemming te laten gebeuren door middel van gesloten stembriefjes. Ter bepaling van het resultaat van de stemming worden ongeldige en

blanco stemmen buiten beschouwing gelaten. Een stem is ongeldig, indien op het stembriefje iets anders is aangegeven dan noodzakelijk is voor het uitbrengen van de stem. Het tellen van de stemmen gebeurt door de secretaris en een lid.

Elk agendapunt wordt toegelicht door een lid van het bestuursorgaan of door de indiener van het agendapunt. Toelichting en of ondersteuning door externen kan enkel mits toestemming van het bestuursorgaan. Daartoe wordt door de indiener een schriftelijke vraag aan het bestuursorgaan gericht. Dit kan door een e-mail te sturen naar het officiële e-mailadres van de vereniging.

Elk lid heeft het recht te vragen dat zijn standpunt bij een bepaald agendapunt in de notulen wordt opgenomen.

Artikel 5 – Het bestuursorgaan

De bestuursleden zullen, bij het betreden van de vergaderruimte, de aanwezigheidslijst ondertekenen.

Het voorleggen en indienen van volmachten moet gebeuren ten laatste bij het openen van de vergadering. Er is naamafroeping van de aanwezigheidslijst met vermelding: aanwezig, afwezig, volmacht aan De aanwezigheidslijst wordt opgenomen in het verslag.

De voorzitter zit de vergadering voor en leidt de stemmingen.

Indien de secretaris afwezig is, duidt de voorzitter op de vergadering een bestuurslid aan als verslaggever.

Vragen tot het toevoegen van agendapunten gebeurt bij voorkeur bij het begin van de vergadering. De bespreking van de agendapunten gebeurt in volgorde van hun inschrijving op de agenda, tenzij het bestuursorgaan er anders over beslist.

De voorzitter is bevoegd de spreektijd van alle bestuursleden bij ieder agendapunt te limiteren. De bestuursleden nemen het woord slechts nadat zij het van de voorzitter hebben gekregen. Het wordt verleend in volgorde van de aanvragen.

Alleen het bestuurslid dat het woord heeft mag zich tot de vergadering wenden. Het mag niet worden onderbroken, tenzij door de voorzitter en dit alleen om de spreker tot de orde te roepen of tot het behandelde onderwerp of om de spreektijd te limiteren.

Elke persoonlijke aantijging wordt geacht in strijd te zijn met de goede orde. Elk bestuurslid dat de orde verstoort, wordt door de voorzitter bij naam tot de orde geroepen.

Als de vergadering rumoerig wordt kan de voorzitter de vergadering schorsen voor een tijd, waarover hij alleen oordeelt. Na het verstrijken van deze tijd wordt de vergadering hervat. Doet de storing zich opnieuw voor, dan kan de voorzitter de vergadering sluiten.

Stemming over adviezen, voorstellen of moties gebeurt bij handopsteken.

Hier wordt van afgeweken als de meerderheid van de leden beslist om over te gaan tot een geheime stemming m.a.w. door middel van gesloten stembriefjes.

Ter bepaling van het resultaat van de stemming worden onthoudingen buiten beschouwing gelaten. *(Vb. 12 leden stemmen, 7 voor, 1 tegen en 4 onthoudingen. Beslissing is aangenomen 7/8 want 4 onthoudingen tellen niet mee)*

Bij stemming over personen of persoonlijke feiten o.a. bij uitsluiting van leden kan gevraagd worden om de stemming te laten gebeuren door middel van gesloten stembriefjes. Ter bepaling van het resultaat van de stemming worden ongeldige - en blanco stemmen buiten beschouwing gelaten. Een stem is ongeldig, indien op het

stembriefje iets anders is aangegeven dan noodzakelijk is voor het uitbrengen van de stem. Het tellen van de stemmen gebeurt door de secretaris en het jongste bestuurslid.

Elk agendapunt wordt toegelicht. Toelichting en of ondersteuning door externen kan mits toestemming van de voorzitter.

Elk bestuurslid heeft het recht te vragen dat zijn standpunt bij een bepaald agendapunt in de notulen wordt opgenomen.

Artikel 6 - Beslissingsbevoegdheden

Naast de beslissingsbevoegdheden die reeds wettelijk bepaald zijn o.a. de beslissingsbevoegdheden van de Algemene Vergadering (artikel 11 van de statuten) worden alle andere beslissingen genomen door het bestuursorgaan.

Zoals bepaald in artikel 20 van de statuten is ten aanzien van derden de vereniging slechts geldig gebonden door de handtekening van de voorzitter van de vereniging of van deze van twee bestuursleden die gezamenlijk optreden tenzij het bestuursorgaan één of meer van zijn bevoegdheden expliciet delegeert aan één of meer van zijn bestuurders en dit binnen een wel omschreven opdracht.

Enkel de voorzitter kan in dringende gevallen autonoom beslissingen nemen. In voorkomend geval is het aangewezen dat hij voorafgaandelijk aan de beslissing minstens twee andere bestuurders hierover raadpleegt. Deze beslissingen legt hij ter kennisgeving voor op de eerstvolgende bestuursvergadering.

Artikel 7 – Taakverdeling binnen de vereniging

In de algemene vergadering is volgende taakverdeling van toepassing:

- de voorzitter:
 - zorgt voor de naleving van de statuten en het intern reglement;
 - opent en sluit vergaderingen en leidt ze onpartijdig, tactvol en met gezag;
 - zal trachten te bekomen dat ieder lid bij een bespreking zijn mening heeft uitgedrukt;
 - streeft er naar beslissingen te nemen bij consensus.
- de ondervoorzitter:
 - zelfde bevoegdheid in afwezigheid van de voorzitter.
- de secretaris:
 - is belast met het nemen van de notulen van de vergadering;
 - stelt de beslissingen op;
 - staat in voor briefwisseling m.b.t. de algemene vergadering.

In het bestuursorgaan is volgende taakverdeling van toepassing:

- de voorzitter:
 - vertegenwoordigt de vereniging in betrekkingen met andere instanties;
 - staat in voor de opvang, begeleiding van nieuwe leden;
 - zorgt voor strikte naleving der statuten;
 - opent en sluit vergaderingen en leidt ze onpartijdig, tactvol en met gezag;
 - zal trachten te bekomen dat ieder lid bij een bespreking zijn mening heeft uitgedrukt;
 - streeft er naar beslissingen te nemen bij consensus.
- de ondervoorzitter:
 - zelfde bevoegdheid in afwezigheid van de voorzitter.
- de secretaris:
 - is belast met het nemen van de notulen van de vergadering.
 - stelt de voorstellen van beslissingen op.

- staat in, samen met de secretaris van de algemene vergadering, voor het bijhouden, verzenden, neerleggen van formele documenten van de vereniging;
- voert de correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuursorgaan;
- ondertekent alle van hem uitgaande stukken;
- archiveert alle inkomende en een kopie van alle uitgaande stukken;
- heeft het beheer over het archief;
- zorgt voor het bijeenroepen van vergaderingen;
- zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen.
- de penningmeester:
 - staat in voor het beheer van de gelden;
 - staat in voor het innen van de aan de vereniging toekomende gelden;
 - staat in voor het betalen van de door de algemene vergadering en of het bestuursorgaan goedgekeurde uitgaven en dit op basis van facturen en of kasbewijzen en of onkostennota's;
 - doet de nodige marktbevragingen alvorens over te gaan tot effectieve aankoop;
 - staat in voor het beheer van de stockgoederen;
 - houdt kas- en bankboek bij van alle ontvangsten en uitgaven;
 - brengt regelmatig verslag uit aan het bestuursorgaan over de financiële situatie van de vereniging;
 - bezorgt de commissie financiën alle boekhoudkundige stukken en documenten die zij relevant acht in haar toezichts- en controleopdracht;
 - legt aan de algemene vergadering de jaarrekening voor van het afgelopen boekjaar;
 - legt aan de algemene vergadering de begroting voor van het komende boekjaar.
- de sportleider:
 - bereidt de samenstelling van de clubkalender voor en vraagt hierover de goedkeuring aan het bestuursorgaan;
 - bereidt de samenstelling van de competitieploegen voor en vraagt hierover de goedkeuring aan het bestuursorgaan;
 - houdt toezicht op het regelmatig verloop van club- en interclubwedstrijden;
 - informeert regelmatig het bestuursorgaan over de sportieve prestaties van de leden en over het verloop van de competitie;
 - is het eerste aanspreekpunt voor de leden omtrent petanque-activiteiten;
 - is de "scheidsrechter" bij clubwedstrijden.
- de public relations:
 - zorgt voor de uitstraling van PC Chapoo in de media d.m.v. de voor hem beschikbare middelen;
 - onderhoudt tevens de relaties met andere clubs;
 - is verantwoordelijk voor het opvolgen van de sponsoring van de club.
- technische medewerker: dit kunnen o.a. volgende taken zijn (opsomming is niet limitatief), individueel of in team:
 - zorgen voor de opleiding van nieuwe leden;
 - in staan voor het materiaal van de vereniging;
 - in staan voor het onderhoud van de lokalen en de terreinen;
 - in staan voor technische behoeften van de vereniging;
 - in staan voor de organisatie van evenementen zowel sportief, cultureel als sociaal;
 - in staan voor logistieke ondersteuning.

Bovenstaande taakverdeling is niet limitatief en kan uitgebreid of aangepast worden naar gelang de noodzaak.

Artikel 8 – Indeling leden

De leden worden ingedeeld zoals vermeld in artikel 5 van de statuten.

De vereniging bestaat, zoals in de statuten bepaald, uit verschillende soorten leden:

- **Werkende leden:** maken deel uit van en hebben stemrecht op de algemene vergadering. De voorwaarden waaraan de werkende leden moeten voldoen worden bepaald in de statuten. Een lijst van werkende leden wordt bijgehouden op de zetel.
- **Toegetreden leden:** ondersteunen de doelstelling van de vereniging.
De toegetreden leden kunnen verder onderverdeeld worden in:
 - **Competitiespelers:** zij die competitief de petanquesport beoefenen en via PC Chapoo hun lidkaart aanvragen bij vzw Petanque Federatie Vlaanderen (PFV);
 - **Recreanten:**
 - zij die recreatief de petanquesport beoefenen en via PC Chapoo hun lidkaart aanvragen bij de PFV
 - zij die reeds in een andere petanqueclub een lidkaart van de PFV hebben maar op regelmatige basis wensen deel te nemen aan de activiteiten van PC Chapoo.
 - **Steunende leden:** zij die de club financieel wensen te ondersteunen. Indien zij tevens de petanquesport actief in de club wensen te beoefenen dan behoren zij ook tot de groep van de actieve leden.

Titel III - Lidmaatschap

Artikel 9 – Wie kan lid worden

Men kan lid worden van de vereniging vanaf het jaar dat men zeven jaar wordt. Leden jonger dan 18 jaar leggen een schriftelijke toestemming van één van de ouders of van de voogd voor.

Bij je vraag om lid te worden mag je niet uitgesloten zijn door een erkende petanquefederatie en of bij een van hen aangesloten verenigingen. Enkel het bestuursorgaan kan hierop een afwijking toestaan.

Het lidmaatschap is pas definitief nadat de persoon door het bestuursorgaan aanvaard is, de bijdrage aan de club heeft voldaan en verklaard heeft de statuten en het intern reglement na te leven.

Ieder lid is gehouden tot betaling van de jaarlijkse bijdrage aan de club. De bijdrage dient voldaan te worden op eenvoudig verzoek van het bestuursorgaan. Deze bijdrage bestaat uit:

- Het lidgeld (voor alle leden)
- De bijdrage aan een erkende petanquefederatie (voor actieve leden).

Het bestuursorgaan zal zowel het lidgeld als de bijdrage aan de federatie samen innen en het deel te betalen aan de federatie zal doorgestort worden door de vereniging.

Alvorens het lidgeld te betalen eventueel verhoogd met de bijdrage voor de federatie, mag je 3 maal op de club langs komen om kennis te maken met de petanquesport en dit op woensdagavond.

Het jaarlijks lidmaatschap loopt van 1 april tot en met 31 maart.

Ieder actief lid ontvangt na betaling van het lidgeld éénmalig 1 gratis club T-shirt welke verplicht gedragen moet worden tijdens de competitie en bij toernooien waarbij het lid deelneemt als lid van PC Chapoo. Andere / bijkomende clubkledij kan vrijblijvend aangekocht worden door het lid.

Artikel 10 – Veilig en ethisch verantwoord sporten

Een veilige en ethisch verantwoorde sportomgeving is essentieel voor alle leden om vrijuit en ongestoord te kunnen deelnemen aan de activiteiten. Onze sportvereniging engageert zich daarom tot het naleven van volgende punten:

- alle bestuurders en vrijwilligers worden beschermd door het afsluiten van de nodige verzekeringen;
- alle actieve leden worden beschermd door de verzekering die inbegrepen is in de ledenbijdrage;
- er wordt gestreefd naar een vereniging zonder discriminatie, agressie, pesten en/of seksueel grensoverschrijdend gedrag;
- fairplay en sportiviteit worden hoog in het vaandel gedragen;
- er wordt gewerkt aan een fysiek veilige omgeving waarin elk lid zich veilig kan bewegen;
- er heerst een open sfeer waarin iedereen zijn mening kan geven;
- er wordt op een gezonde en medisch verantwoorde manier aan sport gedaan.

Van alle leden en allen die betrokken zijn bij de vereniging, ook van de supporters, wordt verwacht dat ze zich onberispelijk gedragen en hiermee een voorbeeld zijn voor alle anderen.

Als bijlage aan dit intern reglement wordt de gedragscode toegevoegd. Deze gedragscode dient verplicht aanvaard en gerespecteerd te worden. Indien een lid deze verplichting niet respecteert, kan dit een grond tot uitsluiting of schorsing van het betrokken lid bij de vereniging zijn.

Artikel 11 – Uittreden van leden

Het staat ieder lid vrij om in de loop van een seizoen uit de vereniging te treden door het indienen van een schriftelijk ontslag bij de voorzitter.

Het lid dient schuldenvrij te zijn tegenover de club alvorens de club te verlaten. Indien er nog schulden zijn, zullen deze eerst vereffend moeten worden.

Een lid dat van PC Chapoo naar een andere petanque club wenst te gaan, zal hiervoor enkel de nodige documenten (vrijheidsaanvraag) ontvangen nadat alle schulden betaald werden.

Ontslagnemende leden, evenals de erfgenamen van een overleden lid, hebben geen enkel recht op het sociaal bezit van de vereniging. Zij kunnen de door hen betaalde bijdrage of contributie of afgestane goederen niet terugvragen, noch opgave van rekeningen, noch plaatsing van zegels, noch inventaris opvorderen.

Artikel 12 – Uitsluiting van leden

Het bestuursorgaan kan een toegetroden lid uitsluiten om een en of meerdere redenen:

- onsportief gedrag zowel in de club, bij competitie en/of toernooien;
- het niet betalen van zijn bijdrage;
- het niet betalen van zijn persoonlijk verbruik in het clublokaal;
- diefstal van clubmateriaal of ander materiaal van de club;
- het niet respecteren van de statuten en of het intern reglement van PC Chapoo;
- handelwijzen welke de belangen en de goede naam van de vereniging in opspraak kunnen brengen, alle eer rovende feiten en voornamelijk het aanleiding geven tot een niet kameraadschappelijke sfeer die de onderlinge verbondenheid tussen leden in gevaar kunnen brengen;
- drugsgebruik in of op de terreinen van de club;
- weerkerend overmatig drankgebruik in of op de terreinen van de club die storend zijn voor de andere leden;
- het verspreiden mondeling en/of via e-mail en/of via sociale media van onnauwkeurige, vernederende, kwetsende, negatieve stellingen ten aanzien van de club of andere leden;

- het niet respecteren van het rookverbod in de club.

In voorkomend geval zal betrokkene hiervan voorafgaandelijk schriftelijk in kennis worden gesteld en kan hij vragen om gehoord te worden op het bestuursorgaan waarop zijn zaak behandeld wordt.

Tegen de beslissing van het bestuursorgaan kan beroep aangetekend worden bij de algemene vergadering. Daartoe wordt een aangetekend schrijven gericht aan de voorzitter van de algemene vergadering. Het lid mag zich laten bijstaan door één persoon op de algemene vergadering waarop zijn zaak zal behandeld worden.

Artikel 13 – Tucht en sancties

Wanneer een lid een bepaling van de statuten, het intern reglement, gedragscode of ander reglement geschonden heeft of zich ongepast gedragen heeft, kan een klacht aanhangig gemaakt worden conform de tuchtprocedure van de federatie waarbij de vereniging is aangesloten. Door de aansluiting bij de sportvereniging onderschrijft elk lid het tuchtreglement van de federatie en aanvaardt de toepassing ervan. Meer informatie omtrent dit tuchtreglement via <https://www.pfv.be/nl/v/18/downloads>.

Daarenboven kan het bestuur van de sportvereniging ter voorkoming van herhaling, om de orde of rust te herstellen of de veiligheid te waarborgen, ordemaatregelen (bv. schorsing deelname training of andere activiteiten) nemen. Dit betreft een bestuurlijke maatregel, geen tuchtsanctie.

Titel IV – Clubactiviteiten

Artikel 14 – Algemene afspraken

Bij sportieve activiteiten (competitie of andere sportieve activiteiten) is iedereen minstens 15 minuten voor de activiteit aanwezig.

De cafetaria is 1u voor de start van de clubactiviteit open en sluit 1u na de clubactiviteit. Tijdens clubactiviteiten of organisaties van de vereniging is het ten strengste verboden om eigen drank mee te brengen en te verbruiken op de club.

Er is een totaal rookverbod binnen de gebouwen van de club, alsook een totaal drugsverbod op de terreinen en in de gebouwen van de club. Er kan door de toegverantwoordelijke ook alcohol geweigerd worden bij overmatig gebruik wanneer dit storend is voor andere aanwezigen.

De club is op geen enkel moment verantwoordelijk voor ongevallen door drank- of drugsgebruik.

De leden worden geacht om op regelmatige basis deel te nemen aan zowel sportieve als niet sportieve activiteiten die georganiseerd worden door PC Chapoo.

Artikel 15 – Competitie

Leden die competitie spelen worden via de club ingeschreven bij een erkende petanquefederatie. De bijdrage voor een competitiekaart is ten laste van het lid en dient tijdig aan de vereniging betaald te worden.

Van de leden wordt verwacht dat wanneer zij die zich inschrijven als vast lid van een ploeg voor de competitie dit engagement tot het einde van die competitie invullen.

De leden die competitiespelen worden geacht zich te houden aan de regels, richtlijnen, reglementen, ... zoals uitgevaardigd door de erkende petanquefederatie waarbij men is aangesloten als competitieplayer.

Artikel 16 – Wedstrijden en toernooien

Het staat ieder lid vrij deel te nemen aan wedstrijden en toernooien die niet in de clubkalender van PC Chapoo opgenomen zijn. Het lid dient zich bij zijn inschrijving als lid van PC Chapoo op te geven.

Artikel 17 – Ledenvergadering

Door het bestuursorgaan wordt minstens éénmaal per jaar een vergadering samengeroepen voor alle leden de zgn. ledenvergadering.

Deze zal plaatsvinden voor aanvang van de wintercompetitie ingericht door een erkende petanquefederatie.

Op de ledenvergadering wordt informatie gegeven over de werking van PC Chapoo in het voorbije jaar alsook naar de toekomst toe zowel administratief, sportief, cultureel als financieel.

De leden krijgen de mogelijkheid hun bevindingen te uiten, voorstellen te formuleren, ...

Tevens zullen waar mogelijk voorafgaand aan belangrijke beslissingen die de vzw moet nemen de voorstellen van beslissingen afgetoetst worden bij de leden om zo te komen tot een zo breed mogelijk draagvlak binnen de club.

Artikel 18 - Andere clubactiviteiten

Alle leden kunnen deelnemen aan clubactiviteiten en zijn hiervoor dan ook verzekerd. Dit betreft zowel sportieve als niet sportieve clubactiviteiten. Alle leden zullen via het gekozen communicatiemiddel de uitnodiging voor de clubactiviteit ontvangen.

De clubactiviteiten zijn (opsomming is niet limitatief en niet bindend):

- Sportieve activiteiten:
 - training op woensdagavond d.m.v. meli-melo;
 - speciale activiteit op de 2^{de} vrijdag van de maand;
 - vaste doubletten de 4^{de} vrijdag van de maand.
- niet sportieve activiteiten:
 - eefstijn (2^{de} weekend van september);
 - ledenfeest;
 - ledenvergadering.

Artikel 19 - Sponsoring

De club kan contracten met sponsors aangaan. In het kader hiervan kunnen de leden communicatie toegestuurd krijgen waarop de sponsors vermeld staan. Daarnaast kan de leden ook gevraagd worden om wedstrijdgedij te dragen waarop het logo van de sponsor(s) is afgebeeld.

Artikel 20 - Privacy

De vereniging verbindt zich ertoe de geldende wettelijke bepalingen rond de privacy van de leden te zullen respecteren.

Elk lid stemt ermee in dat het bestuursorgaan tijdens trainingen, wedstrijden en andere activiteiten van de vereniging foto's en beeldopnames kan maken waarop het lid afgebeeld wordt. Elk lid stemt er mee in dat deze foto's en opnames door de vereniging gebruikt mogen worden voor weergave of publicatie op de website, folders, nieuwsbrief of sociale media van de sportvereniging, in welke vorm ook en al dan niet met vermelding van diens naam. Indien een lid dit niet wenst zal hij hiertoe uitdrukkelijk een verklaring afleggen tegenover het bestuur van de vereniging. Het gebruik van de afbeelding levert geen financiële vergoeding op voor het lid.

Artikel 21- Aansprakelijkheid

Ingeval van ongeval in de loop van een training, wedstrijd of andere activiteit van de vereniging, moet het lid dit zo snel mogelijk, schriftelijk meedelen aan het bestuursorgaan. Indien het ongeval gedekt wordt door de verzekering van de vereniging, zal hiervan een aangifte gebeuren. Het lid is verzekerd volgens de polisvoorwaarden van deze verzekering en kan voor de niet gedekte of vergoede schade geen vergoeding vragen van de vereniging.

De vereniging is niet aansprakelijk voor de diefstal of de beschadiging van persoonlijke bezittingen van de leden, ook niet gedurende de uitoefening van de sport- of vrijetijdsactiviteiten.

Ieder lid is aansprakelijk voor de door hem aan de eigendommen van de vereniging aangerichte schade. Elke geconstateerde schade wordt geacht veroorzaakt te zijn door hem of hen die de betreffende zaak het laatst heeft of hebben gebruikt, indien en voor zover het tegendeel niet door de betrokkene(n) wordt aangetoond.

De vereniging kan niet aansprakelijk worden gehouden voor de inbreuken op de bepalingen van dit reglement, begaan door haar leden of door derden.

Artikel 22 - Boetes

Schade aan de vereniging of aan één van haar bezittingen toegebracht of mede veroorzaakt door een lid, kan geheel of ten dele op dat lid worden verhaald, ook indien deze schade het gevolg is van het uitoefenen van de petanquesport.

Schadevergoedingen en boeten worden beslist door het bestuursorgaan van de vereniging en dienen door het lid binnen de maand na kennisgeving vereffend te worden.

Alle boeten opgelegd door een erkende petanquefederatie aan een lid zijn ten laste van het lid. Enkel het bestuursorgaan kan mits motivering beslissen dat de club tussenkomt in de boete.

Alle boeten opgelegd door een erkende petanquefederatie aan een competitieploeg m.b.t. het invullen van het wedstrijdblad zijn ten laste van de desbetreffende ploeg. Andere boetes aan een competitieploeg zullen het voorwerp uitmaken van een beslissing door het bestuursorgaan betreffende het al of niet tussenkomen in de boete door de club.

Titel V - Slotbepalingen

Artikel 23- Wijzigen van het intern reglement

Dit intern reglement kan enkel gewijzigd worden door het bestuursorgaan of de algemene vergadering.

Artikel 24- Aanvaarding van het intern reglement

Elke persoon die lid wordt van PC Chapoo ondertekent een document waarin hij verklaart de statuten en het intern reglement, inclusief bijlagen van PC Chapoo na te leven.

Bijlage 1: Gedragscodes

Gedragscode voor sporters

Ik respecteer de afspraken en (spel)regels

- Ik tracht tijdig aanwezig te zijn.
- Ik hou me aan de gemaakte afspraken.
- Ik ken de reglementen, handel naar de regels en de richtlijnen en houd me aan de veiligheidsvoorschriften.
- Ik draag de clubkledij tijdens competitie wedstrijden en toernooien.
- Ik ga op een veilige manier om met het ter beschikking gestelde materiaal en de accommodatie.
- Ik draag zorg voor het materiaal en de accommodatie.
- Ik ruim mijn materiaal op en laat geen spullen rondslingeren.

Ik respecteer het bestuur, de vrijwilliger, de supporters en de andere sporters

- Ik toon respect voor de bestuursleden, de supporters en de vrijwilligers van de club.
- Ik toon respect voor mijn mede- en tegenstanders, zowel tijdens de competitie als tijdens clubactiviteiten of toernooien, als via andere communicatiekanalen zoals sociale media.
- Ik respecteer de beslissingen van de scheidsrechter en ga niet in discussie.
- Ik uit mijn mening steeds op een beleefde manier.
- Ik help de andere sporters als ze hulp nodig hebben en moedig hen aan.
- Ik help spontaan bij het in orde zetten van de terreinen en opruimen van het clublokaal.
- Ik blijf van andermans spullen af. Ik vraag of ik iets mag lenen.
- Ik bedank de andere sporters na afloop van de wedstrijd.

Ik zet plezierbeleving op de eerste plaats

- Ik kom naar de sportclub om plezier te maken en samen te sporten met de anderen.
- Ik ben enthousiast en zet me in tijdens de activiteiten.
- Ik speel het spel eerlijk en blijf sportief bij winst en verlies.
- Ik vind meedoen belangrijker dan winnen, maar zal me altijd inzetten om te winnen.
- Ik durf de ploegkapitein aan te spreken als ik niet goed in mijn vel zit.
- Iedereen mag meedoen, ik sluit niemand uit.

Ik zeg 'Nee!' tegen grensoverschrijdend gedrag!

- Ik sluit niemand uit. Nooit. Om geen enkele reden (bv. godsdienst, ras, geslacht, seksuele oriëntatie, beperking ...).
- Ik pest, discrimineer, bedrieg of misbruik niet. Ik onthoud me van elke vorm van (seksueel of emotioneel) gedrag, machtsvertoon, intimidatie, agressie en geweld
- Als ik getuige ben van gedrag dat niet door de beugel kan, meld ik dat bij een bestuurder van de club.

Gedragcode voor supporters

Ik respecteer de afspraken en (spel)regels

- Ik toon sportief gedrag.
- Ik laat geen afval achter.
- Ik ben verdraagzaam naar iedereen.
- Ik veroordeel elke vorm van pestgedrag, geweld en agressie.
- Ik ken mijn plaats en besef dat ik supporter ben.
- Ik geef mijn mening op een respectvolle wijze.
- Ik respecteer de afspraken.
- Ik kom gemaakte afspraken na.

Ik respecteer het bestuur, de vrijwilliger, de sporters en de andere vrijwilligers

- Ik toon respect voor de bestuursleden, de supporters en de vrijwilligers van de club.
- Ik heb respect voor de accommodatie en het door de club ter beschikking gestelde materiaal.

Ik moedig de sporters aan

- Ik toon interesse in de sport en breng waar mogelijk een bezoek aan de competitiewedstrijden van andere ploegen van onze vereniging.
- Ik complimenteer de sporters voor hun inzet en prestatie.
- Ik moedig het aan om zijn/haar sport met plezier te beoefenen.
- Ik geef opbouwende kritiek en scheld mijn sporter niet uit als de prestatie wat tegenvalt.
- Ik gedraag me netjes als supporter, ga geen discussie aan met de kapitein of scheidsrechter en gedraag me sportief tegenover de andere spelers, de kapiteins en de vrijwilligers van de club.

Ik zeg 'Nee!' tegen grensoverschrijdend gedrag

- Ik sluit niemand uit. Nooit. Om geen enkele reden (bv. godsdienst, ras, geslacht, seksuele oriëntatie, beperking ...).
- Ik pest, discrimineer, bedrieg of misbruik niet. Ik onthoud me van elke vorm van (seksueel of emotioneel) gedrag, machtsvertoon, intimidatie, agressie en geweld
- Als ik getuige ben van gedrag dat niet door de beugel kan, meld ik dat bij een bestuurder van de club.

Gedragcode voor ploegkapiteins

Ik heb een voorbeeldfunctie

- Ik ben ruim op tijd aanwezig en verwittig het bestuur op tijd als ik afwezig zal zijn. Ik zoek mee naar een vervanger die mijn afwezigheid kan opvangen.
- Ik respecteer alle deelnemers, ongeacht hun kwaliteiten en toon voor iedereen respect, zowel tijdens de competitie als tijdens andere clubactiviteiten, als via andere communicatiekanalen zoals sociale media.
- Ik maak goede en duidelijke afspraken met ploegspelers.
- Ik toon belangstelling voor alle deelnemers en behandel hen op gelijke wijze.
- Ik ben een voorbeeld van fairplay en straal dit ook uit. Ik ban discriminatie en geef iedereen een gelijke kans.
- Ik ken de regels, reglementen, richtlijnen en gedragscodes, en ik zorg ervoor dat die ook door anderen worden toegepast.
- Ik respecteer de beslissingen van scheidsrechters en zorg dat mijn sporters dat ook doen.

Ik zet plezierbeleving op de eerste plaats

- Iedereen is welkom. Ik zorg ervoor dat iedereen zich welkom voelt.
- Plezier staat voorop.
- Ik neem alle kansen te baat om spelvreugde als rode draad binnen het clubgebeuren te integreren.
- Ik geef duidelijke instructies en tips en ga na of de deelnemers het goed begrepen hebben.
- Ik geef opbouwende feedback en ken de invloed van 'het schouderklopje'. Ik geef geen spottende opmerkingen. Ik draag bij aan de ontwikkeling van het zelfvertrouwen van de deelnemers.
- Ik focus op de mogelijkheden van de deelnemers, niet op hun tekortkomingen.
- Ik leg de lat niet te hoog en hou rekening met de mogelijkheden van elke aparte deelnemer.
- Ik leer de deelnemers omgaan met winst en verlies.

Ik zeg 'Nee!' tegen grensoverschrijdend gedrag

- Ik pest, discrimineer, bedrieg of misbruik niet. Ik onthoud me van elke vorm van (seksueel of emotioneel) gedrag, machtsvertoon, intimidatie, agressie en geweld.
- Ik sluit niemand uit. Nooit. Om geen enkele reden (bv. godsdienst, ras, geslacht, seksuele oriëntatie, beperking ...), en ik laat niet toe dat sporters uitgesloten worden.
- Ik maak duidelijk dat pesten niet kan. Ik ban alle vormen van agressie en geweld.
- Ik tast geen sporters aan in hun waardigheid en dring niet binnen in hun privéleven.
- Ik raak niemand aan op een manier die als ongewenst of seksueel ervaren wordt.
- Ik maak geen seksueel getinte opmerkingen.
- Als ik getuige ben van gedrag dat niet door de beugel kan, meld ik dat bij een bestuurder van de club.
- Desgevallend zal ik meewerken aan het intern / extern (voor)onderzoek en de interne tuchtprocedure die naar aanleiding van een aangifte m.b.t. seksueel grensoverschrijdend gedrag bij een tuchtcommissie of onderzoeksinstantie aanhangig is. Ik zal gevolg geven aan een oproeping voor de tuchtcommissie.

Gedragcode voor bestuurders

- Ik zorg voor een gezonde, ethische en veilige sportomgeving. Ik creëer een omgeving en een sfeer, waarin veiligheid gewaarborgd is (en ook zo wordt ervaren) en ik houd me aan de veiligheidsvoorschriften. Ik ben open en alert voor waarschuwingssignalen op dit vlak.
- Ik ken de regels en de richtlijnen en handel ernaar, informeer de sporter en begeleiders erover (door ze bv. deel te laten nemen aan informatiemomenten), en zie erop toe dat de reglementen, regels, gedragscode en andere normen door eenieder toegepast worden.
- Ik ga zorgvuldig en correct om met vertrouwelijke informatie. Ik zal bestuursbesluiten goed onderbouwen, zodat men begrip heeft voor de gekozen richting, en steeds een correcte belangenafweging maken.
- Ik ben een voorbeeld voor anderen en onthoud me van gedragingen en uitlatingen waardoor de sport in diskrediet wordt gebracht. Ik gedraag me hoffelijk en respectvol, onthoud me van grievende en/of beledigende opmerkingen. Dit geldt zowel bij rechtstreekse contacten met anderen, als bij het gebruik van communicatiekanalen zoals sociale media, apps of internet, of het maken van geluids- of beeldmateriaal.
- Ik respecteer de waardigheid van elke persoon, sluit niemand uit en zal geen discriminerende, kleinerende of intimiderende opmerkingen maken en gedragingen stellen. Er wordt geen onderscheid gemaakt naar godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, seksuele oriëntatie, culturele achtergrond, leeftijd, beperking of andere kenmerken.
- Ik ben me bewust van machtsongelijkheid en (soms ook) afhankelijkheid en misbruik mijn positie niet. Ik gebruik mijn positie niet om op onredelijke of ongepaste wijze macht uit te oefenen. Informatie wordt gebruikt voor het doel van de organisatie en niet voor eigen gewin of ten gunste van anderen, zeker wanneer deze informatie vertrouwelijk is.
- Ik voorkom belangenvermenging of de schijn van belangenvermenging. Ik vervul geen bezoldigde of onbezoldigde nevenfuncties die in strijd zijn, of kunnen zijn met mijn functie en ga geen financieel belang aan dat in strijd kan zijn met mijn functie. Ik ben transparant inzake financiële belangen in andere organisaties en nevenfuncties. Ik voorkom bij samenwerkingsvormen en -relaties de schijn van bevoordeling in strijd met eerlijke concurrentieverhoudingen.
- Ik tracht te komen tot een situatie waarin de sportorganisatie intern en extern handelt met personen en organisaties die van onbesproken gedrag zijn.
- Ik neem geen gunsten, geschenken, diensten of vergoedingen aan om iets te doen of na te laten wat in strijd is met de integriteit van de sport. Wanneer iets wordt aangeboden om iets te doen of na te laten, meld ik dit onmiddellijk aan het clubbestuur.