

Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) de la Ligue de Bridge de la Communauté Française asbl (LBF)

Version d'application au 22/07/2026

SOMMAIRE

Article 1. Modifications au ROI, respect et publicité des règlements	Page 2
Article 2. Adhésion des membres effectifs	Page 2
Article 3. Les Cotisations	Page 4
Article 4. Les Districts	Page 5
Article 5. L'Organe d'Administration	Page 5
Article 6. Ethique et Bonne conduite	Page 6
Article 7. Gestion des litiges	Page 7
Article 8. Assurances	Page 7
Article 9. Commissions et fonctions spécifiques	Page 8
9.1. Principes	Page 8
9.2. Commission Tournois et Arbitrage	Page 9
9.3. Commission Enseignement	Page 11
9.4. Commission Ethique et Discipline (CED)	Page 12
9.5. Commission Bridge-Info	Page 12
9.6. Fonctions spécifiques	Page 12
Article 10. Règlement général de protection des données (RGPD)	Page 13

Article 1. Modifications au ROI, respect et publicité des règlements

1.1. Modifications au ROI

Le présent Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) est un complément aux Statuts de la LBF ainsi qu'aux règlements de la FRBB, de l'EBL et de la WBF. Son adoption et toutes modifications sont de la compétence de l'Organe d'Administration conformément à l'article 32 des Statuts qui en mentionne la version applicable.

1.2. Respect des règlements

Un cercle devenant membre effectif de la LBF, ainsi que toutes les personnes devenant affiliées au travers d'un cercle (les membres adhérents), s'engagent par ce fait à respecter et faire respecter tout règlement sportif, administratif ou disciplinaire en vigueur dans la ligue, ainsi que toutes les décisions prises par la LBF dans le respect de ceux-ci.

Sont particulièrement concernés :

- Les statuts
- Le présent ROI
- Les règlements sportifs de la LBF

1.3. Publicité des règlements et assurances

1.3.1. Par la ligue

La LBF publie sur son site internet :

- L'entièreté de ses règlements
- Les liens vers ceux auxquels elle est soumise
- Tous les détails sur les assurances souscrites au bénéfice des cercles ou des membres adhérents.

Ces documents sont également disponibles sur simple demande auprès du secrétaire.

1.3.2. Par les cercles

Chaque cercle est tenu d'informer toute personne (ou son représentant légal pour un mineur) qui devient affiliée de la LBF par son intermédiaire, de l'ensemble des règlements mentionnés à l'article 1.2 et particulièrement les points du présent ROI relatifs à :

- * Ethique et Bonne conduite (article 6)
- * Gestion des litiges (article 7)
- * Assurances (article 8)
- * Règlement général de protection des données (RGPD) (article 10)

Article 2. Adhésion des membres effectifs

Tout Cercle qui demande son adhésion comme membre effectif en fonction de l'article 7 des statuts doit faire parvenir à l'OA de la LBF une lettre, signée par les responsables légaux du Cercle, et comportant

- * La dénomination et le siège social du Cercle, son adresse courriel, son site internet éventuel ainsi que, au cas échéant, les endroits où se tiendront les diverses compétitions envisagées.
- * Sa forme juridique (ASBL ou association de fait)
- * Le nom des dirigeants (Président, secrétaire, trésorier)
- * Le nom du correspondant LBF
- * Le nom du gestionnaire des membres (pour accès au logiciel de gestion des membres)
- * Tous renseignements utiles sur l'organisation des compétitions projetées par le cercle

La lettre contiendra l'engagement :

1. D'observer, de respecter et de faire connaître et respecter par tous ses membres, les statuts, le ROI et les divers règlements de la LBF, de la FRBB et des Instances Internationales.
2. De payer la cotisation de membre effectif fixée par l'OA de la LBF ainsi que de récolter les cotisations de membres adhérents de tous ses propres membres et de les transmettre à la LBF.

La demande d'adhésion sera mise à l'ordre du jour de la prochaine réunion de l'OA qui décidera, conformément à l'article 7 des statuts, souverainement, sans appel ni besoin de justification, du sort réservé à la demande. Il précisera le district dont le nouveau membre fera partie en fonction de l'article 8 des statuts.

Chaque nouveau cercle désignera un gestionnaire qui sera chargé de gérer les données de son cercle ainsi que celles de ses membres dans le logiciel de gestion des membres choisi par la LBF. Il devra introduire la liste des membres adhérents (qui doit comprendre au moins 5 membres) avec

- nom et prénom
- adresse complète
- date de naissance
- sexe
- adresse courriel (si le membre y consent)

Il s'agit uniquement des membres qui ne sont pas déjà affiliés à la LBF. Un joueur déjà affilié via un autre cercle ne peut être affilié une deuxième fois.

Suite à la mise-à-jour de toutes ces données, les informations concernant le cercle et ses membres seront publiées sur le site internet de la LBF.

A dater de cette publication, et pour autant qu'il soit en règle de cotisation :

- * le nouveau membre effectif pourra exercer tous les droits prévus par les statuts (droit de vote, etc.)

- * le nouveau membre effectif pourra demander un subside pour les cours de bridge qu'il organise (voir les conditions spécifiques pour obtenir ce subside)
- * les nouveaux membres adhérents pourront participer, dans les conditions particulières prévues, à toutes les compétitions de bridge organisées sur le territoire de la LBF et de la VBL ainsi qu'à toute compétition nationale ou internationale. Ils pourront également participer dans les conditions prévues aux cours et formations organisés par la LBF.
- * tous les membres adhérents sont couverts par le contrat d'assurance souscrit par la LBF (voir article 8)
- * tous les membres adhérents reçoivent la revue Bridge-Info éditée par la LBF

L'inscription sur la « liste des membres de la LBF » publiée sur le site de cette dernière fait seule présumer jusqu'à preuve contraire de la qualité de membre adhérent en règle de cotisation et donc autorisé à participer aux compétitions et à exercer tout autre droit statutaire.

Article 3. Les Cotisations

Les cotisations de membre effectif ou de membre adhérent sont définies annuellement par l'OA et approuvées lors de l'AGO (article 13 des statuts). La modification éventuelle des cotisations sera toujours prévue à l'ordre du jour de l'AGO. Si aucune décision de modification n'est votée, les montants de l'année écoulée sont reconduits de plein droit pour l'année suivante.

Ces cotisations couvrent l'année sportive complète qui commence le 1er septembre et se termine le 31 août de l'année suivante.

Il existe 3 types de cotisations :

- cotisation cercle (membre effectif) : due par chaque cercle affilié à la LBF
- cotisation membre stagiaire : due par chaque joueur lors des deux premières années de son affiliation
- cotisation membre affilié : due par chaque joueur après ses deux premières années d'affiliation

Les juniors (moins de 26 ans) ne payent pas de cotisation.

Lors de la période d'affiliation (de début juillet à fin août), le gestionnaire des membres de chaque cercle va mettre à jour la liste de ses membres dans le logiciel de gestion des membres choisi par la LBF.

Chaque cercle (membre effectif) s'engage à récolter les cotisations de tous ses propres membres (stagiaires et affiliés) au plus tard le 31 août.

A la fin de ce processus d'affiliation, un « appel à cotisations » est envoyé à chaque trésorier de cercle afin qu'il verse le montant correspondant à son cercle sur le compte bancaire de la LBF ; et cela dans les 30 jours qui suivent la réception de ce courriel.

En cas de retard de paiement, et sans régularisation dans un délai de 30 jours suivant un rappel par courriel du Trésorier ou du Secrétaire, le droit de participer aux compétitions de bridge des membres du Cercle en défaut peut être suspendu jusqu'au paiement effectif.

Article 4. Les Districts

Les cercles (membres effectifs) et leurs membres (les joueurs) sont regroupés en « district ».

Un cercle ne peut faire partie que d'un seul district et c'est l'OA de la LBF qui valide l'assignation d'un cercle à un district.

Les districts, au sens LBF, sont :

- Bruxelles-Capitale-Brabant-Wallon
- Hainaut-Namur
- Liège-Luxembourg

Le pouvoir des districts est limité aux points suivants :

- L'organisation de tournois, compétitions ou championnats sur leur périmètre géographique
- La désignation ou la démission, pour proposition à l'approbation de l'AG de la LBF des administrateurs et administrateurs suppléants de l'OA de la LBF

Article 5. L'Organe d'Administration

L'organisation et le fonctionnement de l'OA sont prévus par les articles 23 à 31 des statuts.

Conformément à l'article 25 de ces statuts, l'OA désigne parmi ses membres un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier.

a) Le président et le vice-président

Le président dirige et préside les AG et les OA. Il en fixe, avec l'aide du secrétaire, les date, lieu et ordre du jour.

Il peut organiser et diriger un « bureau » pour l'examen préalable d'un important problème en invitant à cette réunion tous les administrateurs ou tiers de son choix.

Le président exerce la gestion journalière de l'ASBL et la représentation y afférente si l'OA n'a pas délégué ces pouvoirs à une autre personne conformément à l'article 31 des statuts.

Il exerce également ces pouvoirs en cas de révocation du délégué à la gestion journalière et jusqu'à son remplacement ainsi qu'en cas d'impossibilité pour le gestionnaire désigné d'accomplir sa mission.

Le vice-président exerce les prérogatives du président en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier.

b) Le secrétaire

Le secrétaire assure le secrétariat de toutes les AG ainsi que des réunions de l'OA.

Il établit le compte-rendu écrit de chaque AG et le diffuse à tous les membres effectifs dans les 60 jours de l'assemblée (article 21 des statuts).

Il établit de la même manière les procès-verbaux des OA, mais en les communiquant, dans les 30 jours maximum, aux seuls administrateurs et administrateurs suppléants, et il veille à leur publication sur le site.

Il gère la police d'assurance (voir article 8).

Il gère les conventions de volontaires.

Il gère les affiliations des cercles et des membres adhérents.

c) Le trésorier

Le trésorier organise et est responsable de la tenue de la comptabilité journalière de l'ASBL ainsi que de l'établissement et de l'approbation du bilan de fin d'année.

Le choix éventuel d'un comptable et d'un vérificateur aux comptes doit recueillir son approbation.

Il veillera à la communication en temps utile du projet de bilan annuel ainsi que du projet de budget pour l'année suivante à tous les administrateurs et après examen et approbation par ces derniers à tous les membres effectifs en vue de l'AG.

Il collecte les cotisations des membres effectifs et des membres adhérents.

d) Nominations des représentants auprès de la FRBB

Dans le cadre des relations étroites entre la LBF et la FRBB (Fédération Royale belge de Bridge ASBL), c'est l'OA qui nomme les personnes devant représenter la LBF pour les fonctions de :

- administrateurs de la FRBB
- membres effectifs de la FRBB
- membres des commissions de la FRBB

Ces nominations se font lors d'une réunion de l'OA et ensuite le président informe le secrétaire de la FRBB.

La durée des mandats pour ces fonctions est définie dans les statuts de la FRBB.

Article 6. Ethique et Bonne conduite

En dehors des règles qui sont ou seront édictées par la Commission d'Ethique et de Discipline, par la Commission Tournois et Arbitrage ou par l'organisateur d'une compétition particulière, dans toutes les compétitions organisées directement ou indirectement par la LBF :

* Le Règlement Général d'Ethique et de Discipline de la FRBB est d'application

* Tout participant (joueur ou non) est tenu de respecter les règles naturelles de bonne conduite et notamment :

- Le respect, de bonne grâce, des décisions et injonctions de l'arbitre ou de l'organisateur du tournoi (sous réserve au cas échéant de recours ultérieurs)

- Le respect des adversaires, du partenaire et de l'ensemble des joueurs
- Le respect des règles de savoir-vivre : usage modéré de boissons alcoolisées, tenue vestimentaire, conversations aussi limitées que possible et à voix basse...
- Le respect d'initiative des règles relatives aux systèmes autorisés, des conventions particulières permises, des alertes, des « psychiques » etc.
- Le respect des règles organisationnelles : usage du matériel, circulation limitée, présence jusqu'à la fin de la compétition, usage des GSM...

* Tout participant doit également respecter l'esprit du jeu de bridge, enchérir, et jouer de manière correcte, donner à l'adversaire qui le demande l'explication correcte et complète d'une enchère ou d'un style de jeu, conserver une attitude passive quand il est « mort », éviter toute attitude ambiguë, etc.

Article 7. Gestion des litiges

1) En toutes matières relatives, directement ou indirectement, au jeu de Bridge, les litiges entre les cercles, quelle que soit leur forme juridique, entre une Instance (Cercle, Ligue, Fédération) et un membre ou entre deux Instances seront tranchés exclusivement par un arbitrage en dernier ressort confié à la Cour Belge d'Arbitrage pour le Sport, ASBL, Avenue de Bouchout 9 à 1020 Bruxelles dont le règlement d'arbitrage peut être consulté sur le site www.bas-cbas.be.

La partie la plus diligente saisira le greffe de la CBAS/BAS et chaque partie s'engage à respecter le règlement en vigueur ainsi que les instructions de cette ASBL. Les parties peuvent cependant convenir, à l'unanimité, après la naissance du litige, de soumettre le dossier préalablement à la chambre de modération de la CBAS-BAS.

2) Chacun, membre effectif ou adhérent, cercle ou institution, reconnaît qu'en matière d'éthique et de discipline, les décisions rendues par la Commission d'Ethique et de Discipline de la Ligue peuvent uniquement faire l'objet d'un recours devant la CBAS-BAS, dans les formes et limites du règlement Général d'Ethique et de Discipline applicable aux Ligues et à la FRBB. Tout autre recours est exclu.

Article 8. Assurances

Une partie du contenu de cette section se veut informatif. Les conditions générales et particulières des polices souscrites, ainsi que leurs avenants, prévalent sur ce texte. Ces documents sont disponibles sur le site internet de la LBF. La LBF décline toute responsabilité en cas d'incidents ou accidents sortant du cadre de ce qui est couvert par l'assurance souscrite.

C'est une assurance sportive qui présente deux volets :

- * Assurance de la responsabilité civile
- * Protection Juridique

La couverture d'un nouveau membre est acquise dès que la cotisation d'affiliation annuelle lui est attribuée pour la saison en cours.

C'est le renouvellement de la cotisation en fin de saison qui préserve la couverture du membre.

En cas de demande d'intervention de l'assurance à la suite d'un sinistre impliquant un adhérent, la LBF vérifiera la présence et la validité de cette cotisation.

Les volontaires (anciennement appelés bénévoles), œuvrant au sein d'une organisation (la LBF ou un de ses cercles) sans être adhérents, sont couverts, au même titre que les adhérents, en Responsabilité Civile pour des sinistres survenant dans le cadre d'activités assurées.

Article 9. Commissions et fonctions spécifiques

9.1. Principes

Conformément à l'article 28 des statuts, l'OA peut constituer des commissions d'exécution et/ou des commissions consultatives, ainsi que nommer des personnes à des fonctions spécifiques.

Le fonctionnement de ces commissions et de ces fonctions spécifiques est soumis au présent article.

De manière générale :

- * l'OA nomme les présidents des commissions et les personnes qui assument une fonction spécifique
- * les nominations sont faites pour une durée de 3 ans, renouvelable pour une même période sans limitation
- * l'OA peut à tout moment révoquer un président de commission ou une personne assumant une fonction spécifique
- * les commissions sont composés d'un Président et de 3 membres au moins
- * les présidents de commission nomment les membres de leur commissions
- * chaque commission soumet régulièrement son rapport à l'OA et à l'AGO
- * lorsqu'il y a des décisions importantes à prendre, notamment financières, la commission fait ses propositions à l'OA qui statue
- * les membres composant les commissions sont, sauf avis contraire ou demande expresse de leur Président, tenus au devoir de réserve
- * les commissions doivent conserver aussi longtemps que nécessaire les archives et tous les documents concernant leur secteur
- * les commissions peuvent attribuer des titres ou des diplômes et peuvent aussi les retirer (dans le cadre d'une sanction)

* l'OA agit comme chambre d'appel dans le cadre de sanctions prises par une commission (comme le retrait d'un agrément, d'un titre ou d'un diplôme)

9.2. Commission Tournois et Arbitrage (CTA)

9.2.1. Généralités

L'OA ne peut nommer à la Présidence de la Commission Tournois et Arbitrage qu'un arbitre ayant au minimum le titre d'arbitre de Ligue.

La CTA a deux grandes missions qui sont :

- * l'organisation des compétitions et tournois LBF → voir 9.2.2
- * la gestion des arbitres et des organisateurs de tournois → voir 9.2.3.

9.2.2. Organisation des compétitions et tournois LBF

La CTA est responsable de l'organisation des compétitions et tournois LBF sous tous leurs aspects. Ceci inclut, entre autres, la rédaction des cahiers des charges, l'organisation logistique, la définition des conditions de participation, la désignation de l'arbitre et la gestion technique.

La CTA est également chargée de la publication sur le site de la LBF et de toutes les autres formes de communication électronique des informations relatives aux tournois.

Elle doit faire appliquer

- * le règlement des systèmes
- * le règlement sur les alertes
- * le règlement sur les « bidding boxes »
- * le règlement sur l'utilisation des écrans
- * le règlement sur le tabagisme

9.2.2.1. Championnat officiel par carrés (SuperLigue)

La CTA organise chaque année le championnat officiel par carrés de la LBF sur base du règlement qu'elle a établi en conformité avec le règlement national, et elle établit un addendum pour l'année en cours, «l'avenant au règlement», et le vademecum des capitaines. Le règlement détaillé peut être consulté sur le site.

La CTA propose à l'OA les personnes qui tiendront le rôle de Directeur des Compétitions et de Secrétaire des Compétitions pour ce championnat ; et l'OA doit valider leur nomination.

La CTA calcule le nombre de séries, le nombre d'équipes par série et la composition des séries. Elle établit la formule des matches de barrages.

Ces renseignements sont portés à la connaissance des districts et des cercles concernés dans «l'avenant au règlement» et sur le site.

La CTA établit ensuite le calendrier des rencontres et assure la publication régulière des résultats, vérifie l'encodage du nom des joueurs et des feuilles de résultats.

9.2.2.2. Calendrier des autres tournois

La CTA établit et publie sur le site de la LBF le calendrier annuel des tournois, open, mixte, senior et coupe organisés par la LBF et de ceux dont l'organisation lui est déléguée par la FRBB, qui en a fixé les dates.

Elle veille au bon fonctionnement de toutes ces manifestations et répartit, au cas par cas, entre les districts, l'organisation matérielle des différentes manifestations de la LBF. Elle leur transmet le cahier des charges, auquel ils doivent se conformer.

9.2.2.3. Incidents et discipline

La CTA met en œuvre toutes mesures, rectifications, déclassements, sanctions etc. qui sont de son pouvoir en vertu des règlements des compétitions qu'elle organise.

Elle entend au préalable les cercles, les paires ou joueurs incriminés. Elle avertit et informe le cas échéant la commission d'éthique et discipline.

9.2.3. Gestion des arbitres et des organisateurs de tournois

Les différents rôles de la CTA sont :

1) Information : la commission se tiendra informée des règlements nationaux et internationaux en matière d'arbitrage et informera tous les arbitres membres de la LBF des modifications intervenues.

Elle dressera à cette fin notamment une liste de ses arbitres et de ses organisateurs et la publiera sur le site de la LBF en précisant le niveau de leur compétence reconnue.

2) Recrutement et formation : la commission veillera au recrutement et à la formation de futurs arbitres de toutes catégories (arbitre de Cercle, de Ligue, national ou international) et à la formation de futurs organisateurs de tournois (de Ligue).

Elle organisera pour ce faire des séminaires et cours dont elle fixera les modalités après acceptation d'un budget par l'OA.

3) Reconnaissance de la qualité d'arbitre :

- le titre d'arbitre de Cercle est attribué aux membres qui ont participé aux cours adéquats organisés par la LBF et ont réussi les examens y afférents. L'objectif d'apprentissage d'un arbitre de club est de maîtriser les arbitrages techniques simples.
- le titre d'arbitre de Ligue est attribué aux membres qui ont participé aux cours adéquats organisés par la LBF et ont réussi les examens y afférents. L'objectif d'apprentissage d'un arbitre de ligue est de maîtriser l'ensemble des arbitrages techniques et avoir des notions des arbitrages de jugement.

4) Reconnaissance de la qualité d'organisateur : le titre d'organisateur de tournois de Ligue est attribué aux membres qui ont participé aux cours adéquats organisés par la LBF et ont réussi les examens y afférents. L'objectif d'apprentissage d'un organisateur de tournois de Ligue est de pouvoir organiser de manière autonome un tournoi LBF.

5) Contacts et recommandations : la commission proposera à l'OA des candidats pour les cours et/ou séminaires organisés par l'EBL en vue de l'octroi de titres ou qualifications en tant qu'arbitre national et international.

6) Choix des arbitres : la commission est chargée de désigner le ou les arbitres qui seront en charge des compétitions organisées par la LBF. Elle désignera également le ou les arbitres dans les compétitions nationales confiées à la LBF par la RBBF, sauf si cette dernière conserve cette attribution.

Elle peut également aider les districts et les cercles de la LBF qui recherchaient un arbitre pour l'une de leurs organisations.

7) Défraiement des arbitres : la commission définit les modalités de défraiement des arbitres, qui sont approuvés par l'OA. Ces modalités figurent dans un document qui est disponible auprès du secrétaire de l'OA.

9.3. Commission Enseignement

9.3.1. Missions

La commission enseignement a pour missions :

- * le choix du système d'enseignement → c'est le SEF
- * définir et attribuer les différents grades ou diplômes d'enseignants
- * organiser les formations pour devenir enseignant
- * recevoir et examiner les candidatures aux différents grades ou diplômes d'enseignants, et de faire procéder aux épreuves dont elle établit les critères.
- * établir un « programme officiel » comportant un découpage de l'ensemble des éléments à enseigner, avec des indications de pédagogie.
- * définir la méthode d'initiation à enseigner
- * gérer la liste des enseignants agréés
- * organiser une formation lors de la parution d'une nouvelle édition du SEF, et faire passer des examens à tous les enseignants précédemment diplômés

9.3.2. Les différents grades ou diplômes d'enseignants

Il existe 5 niveaux d'enseignement :

- * Initiateur scolaire : pour enseigner le bridge aux élèves d'écoles primaires ou secondaires
- * Initiateur cadets : pour enseigner le bridge aux élèves d'écoles primaires ou secondaires ayant déjà suivi une formation au bridge
- * Initiateur : en charge de l'initiation des adultes
- * Moniteur : en charge du perfectionnement des adultes
- * Professeur : en charge du cycle compétition des adultes

Pour les 2 premiers niveaux, il y a une formation mais pas de diplôme.

Pour les 3 autres niveaux, il y a une formation, un examen (oral et écrit) et un diplôme.

Tous les détails concernant ces formations et les examens se trouvent sur le site internet de la LBF.

9.4. Commission Ethique et discipline (CED)

La CED est constituée de 2 chambres (l'une néerlandophone, l'autre francophone). Ces chambres sont constituées par les ligues respectives. Ces chambres sont compétentes pour le traitement de toutes les plaintes ayant trait à l'éthique ou la discipline. Le règlement général d'éthique et de discipline de la FRBB est d'application.

9.5. Commission Bridge Info

Elle a en charge la rédaction, la publication et la diffusion de la revue de la LBF « Bridge-Info ».

9.6. Fonctions spécifiques

9.6.1. Responsable Master Points (MP)

Des référentiels existent afin de pouvoir comparer les performances des joueurs de bridge entre eux sur base de leurs résultats obtenus lors de compétitions.

Il y a 2 classements, un national qui attribue des points d'experts (gestion par la FRBB) et un classement au niveau ligue qui attribue des Master Points (MP). Et à partir de ces Master Points, les joueurs sont classés en 15 catégories.

Le responsable Master Points a la charge d'éditer et de tenir à jour un document (Vademecum Master Points) qui définit les conditions d'attribution des MP (quels tournois concernés, méthode de calcul, ...).

Il est aussi responsable de la collecte de toutes ces données, de leur compilation et de leur transfert au responsable informatique pour publication sur le site LBF.

9.6.2. Responsable informatique

Il conseille l'OA sur toutes les décisions à prendre concernant le site internet, et tout sujet de nature informatique (achat de logiciel, ...).

Il est aussi le webmaster du site internet de la LBF, et à ce titre il est responsable de :

- * l'hébergement du site et de la sauvegarde des données du site
- * la publication et la gestion de toutes les informations ou données concernant la vie et l'organisation de la LBF (liste des membres, Bridge-Info, ...)
- * la publication et la gestion de toutes les informations ou données concernant les tournois organisés par la LBF ou par tout membre effectif de la LBF
- * la mise en ligne et affichage des Master Points

Il fait partie des administrateurs du site Facebook pour la gestion du contenu.

Article 10. Règlement général de protection des données (RGPD)

10.1. Principes généraux et justification

Le règlement général sur la protection des données du 27 avril 2016 (= RGPD, d'application depuis le 25 mai 2018) impose des règles et conditions strictes dans le cadre du traitement des données à caractère personnel des personnes physique et ce afin de protéger la vie privée de celles-ci.

Et donc, la LBF tient à informer de façon claire, transparente, simple mais correcte au niveau de ce qui suit : quand, pourquoi et comment elle recueille, utilise, partage et sécurise les données personnelles que vous lui communiquez de manière volontaire.

La LBF est contrainte de traiter des données à caractère personnel de ses adhérents, de ses bénévoles, de ses collaborateurs vacataires, de ses membres du personnel, de ses clients, de ses fournisseurs, ... aux fins de l'exécution et du respect des différentes relations (contractuelles ou autres) entretenues avec eux. Pour la bonne interprétation des textes, ils se verront regroupés dans l'appellation : « l'intervenant » ou « les intervenants ».

Dès lors, le traitement des données à caractère personnel des intervenants par la LBF s'avère à la fois légitime et nécessaire :

- * Aux fins de l'exécution de la relation entre les intervenants et la LBF
- * Pour satisfaire à des obligations légales imposées à la LBF
- * Pour l'application des Statuts et Règlement d'Ordre Intérieur de la LBF
- * En vue du bon fonctionnement de la LBF

Pour toutes ces raisons, des données à caractère personnel doivent nécessairement être fournies à la LBF par l'intervenant. Dans le cas contraire, la LBF ne pourra pas exécuter et/ou traiter correctement la relation professionnelle, contractuelle, d'affiliation ou autres en fonction du type d'intervenant.

En dehors des cas énoncés ci-dessous, la LBF s'engage à ne pas vendre, louer, céder ni donner accès aux données sans consentement préalable, à moins d'y être contrainte en raison d'une obligation légale. Si la LBF décide d'utiliser les données en vue d'une autre finalité que celle initialement prévue, elle doit en informer l'intervenant concerné.

10.2. Finalité du traitement des données à caractère personnel

La LBF est contrainte de traiter des données à caractère personnel aux fins suivantes :

- * Traitement de l'affiliation en tant que membre adhérent
- * Application des Statuts et Règlement d'Ordre Intérieur de la LBF
- * Respect du décret portant sur le mouvement sportif organisé en Communauté française du 02/05/2019 ;
- * Traitement des transferts, activités y compris les décisions disciplinaires

- * Traitement des déclarations d'accident et des questions d'assurance qui font suite à des blessures encourues ;
- * Envoi du magazine Bridge-Info contenant des informations diverses susceptibles d'intéresser le membre adhérent (compétitions, formations, promotion ou évènements ou toute information générale concernant la LBF ou le bridge)
- * Envoi de documents (Newsletter électronique, ...) contenant des informations diverses susceptibles d'intéresser le membre adhérent (compétitions, formations, promotion ou évènements ou toute information générale concernant la LBF ou le bridge)
- * Gestion des cotisations, envoi de factures ou notes de créance
- * Traitement et gestion des inscriptions à des stages ou des compétitions nationales ou internationales pour les membres compétiteurs repris dans une sélection LBF
- * Traitement et gestion des inscriptions aux formations et homologation de la formation suivie
- * Réponse aux dispositions légales ou réglementaires auxquelles la LBF est soumise
- * Publication des résultats des compétitions sur les canaux de la LBF ou des districts

Et ces données peuvent être :

- * Données d'identification personnelles :
 - o Nom, prénom, adresse privée, numéro de téléphone (fixe et/ou GSM)
 - o Date de naissance
 - o Lieu de naissance (le cas échéant)
 - o Adresse(s) courriel personnelle(s)
 - o Données d'identification attribuées par la LBF (p ex. numéro de licence), affiliation(s) auprès d'un cercle
 - o Nationalité
 - o Numéro de registre national, de carte d'identité, de passeport (le cas échéant)
 - o Copie de la carte d'identité ou passeport (le cas échéant)
 - o Données d'identification : photo d'identité (le cas échéant)
 - o Evaluation de candidats en formation (le cas échéant)
- * Données d'identification financières :
 - o Numéro de compte bancaire (le cas échéant)
 - o Indemnités, frais de déplacements (le cas échéant)
- * Caractéristiques personnelles :
 - o Age
 - o Sexe
- * Mandat(s) ou fonction(s) au sein d'un cercle ou de l'OA de la LBF :
 - o Fonction (Président, Secrétaire, Trésorier, Contact cercle, bénévole, ...)
 - o Date d'entrée
 - o Date de sortie, raison du départ (le cas échéant)
- * Participation à un cursus de formation officiel au sein de la LBF :
 - o Arbitre

- o Enseignant

* Discipline :

- o Décisions prises par les instances disciplinaires
- o Procès-verbal des instances disciplinaires.

La durée de conservation (version papier et/ou informatique) est de maximum 20 ans après la fin de l'affiliation.

L'OA de la LBF est responsable du traitement des données et est tenu de prendre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir la sécurité du traitement des données à caractère personnel de « l'intervenant ».

Si « l'intervenant » souhaite exercer ses droits garantis par le Règlement général sur la protection des données (RGPD) du 24 mai 2016, il doit adresser une demande écrite et signée (par courrier postal ou par courriel) à la LBF.