

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

Le comité directeur de l'amicale des commissaires de Spa-Francorchamps établit le présent règlement d'ordre intérieur à l'intention de ses membres effectifs et de ses sympathisants. Les nominations des membres sont dans les statuts de l'amicale et parus au Moniteur Belge.

Article 1 Les fonctions

➤ Le président

Il représente le conseil d'administration. Le président préside les débats aux réunions du comité ainsi qu'aux assemblées générales ordinaires et extraordinaires. Il représente l'amicale auprès du monde automobile et il peut déléguer ses prérogatives à d'autres membres du comité ou de l'amicale en accord avec celui-ci. Il participe également à l'élaboration des listes et contrôle le nombre de présences des membres aux incentives.

➤ Le vice-président

Il seconde le président dans ses tâches administratives, le remplace lors des absences de celui-ci, quelles soient protocolaires ou non. Le remplacement du président par le vice-président se fera avec l'accord des membres du comité.

➤ L'administrateur délégué

Ses fonctions sont multiples. Il s'occupe de la gestion de l'amicale avec le trésorier, il s'occupe également des listes de commissaires présents aux différentes activités de l'amicale (incentives, rallyes, etc).

➤ Le secrétaire

Le secrétaire doit prendre note des conclusions des réunions de l'amicale, des assemblées générales et les transcrit pour approbation du comité lors de la réunion suivante. Il convoquera les réunions ainsi que les assemblées que le président lui demandera. Il tiendra une liste des membres de l'amicale et il se tiendra au suivi des paiements des cotisations avec le trésorier. Il est également chargé des cartes de membres, et contrôlera également la liste des présences des incentives.

➤ Le trésorier

Le trésorier tiendra les comptes de l'amicale, vérifiera avec le comptable son exactitude, récupèrera par tous les moyens légaux les sommes dues à l'amicale.

➤ Les administrateurs

Les tâches dévolues sont de plusieurs ordres et sont demandées par le comité.

➤ Les extra comités

Les "extra comités" sont des personnes qui, par leur compétences (comptable, avocat, spécialiste,.....) peuvent informer le comité sur certains problèmes rencontrés mais ils n'ont pas de droit de vote au sein du comité, ni aux assemblées.

Article 2 Le chef de ligne

Tous les membres du comité peuvent être chef de ligne; Un membre de l'amicale peut être nommé, à titre exceptionnel, chef de ligne par manque de personne représentant le comité.

Article 3 Le vote

Les votes au sein du comité sont à la majorité simple sauf si ce critère engendre des discussions sans fin sur un ou plusieurs sujets débattus. Il sera alors au vote des deux tiers des voix. Tous les votes sont à bulletin secret.

Dans le cas d'un vote lors des réunions et en cas d'égalité, le vote du président est prépondérant. **Le vote doit être secret;**

En cas de litiges ou d'égalité de pour et de contre, le président a deux voix à faire valoir, ce qui rompra les éventuelles égalités.

Article 4 le règlement dit : "Comité PAIX"

Le comité paix est un organisme créé par le comité de l'amicale et qui a pour but de diligenter des actions et des jugements entre ses membres

Article 5 Le règlement dit : "Bord de PISTE"

Le règlement "bord de PISTE" est un ensemble de règles de bon vouloir de chacun vis-à-vis des autres et qui permettent de savoir ce qu'on peut ou ne pas faire lorsque l'on est sur le bord du circuit (voir annexe).

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

"BORD DE PISTE"

Article 1 Le chef de ligne

Tous les membres du comité peuvent être chef de ligne, Un membre de l'amicale peut être nommé, à titre exceptionnel, chef de ligne par manque de personne représentant le comité. Le comité doit être joignable. (Demandez-lui son numéro de GSM, voir à l'affichage aux valves du local de l'A.C.S.F.).

Article 2

Les postes sont attribués par le chef de ligne ainsi que les heures de fonctionnement au circuit. Le choix du poste à pourvoir est du seul ressort du chef de ligne.

Article 3

Le pointage des commissaires de piste se fera personnellement au local de l'amicale une heure avant la fermeture de piste. Le commissaire n'ayant pas prévenu de son retard au chef de ligne sera automatiquement remplacé 1/4h après l'heure prévue, par la réserve et si ce commissaire se présente après la distribution des postes, il ne sera pas repris dans le listing du jour.

Article 4

Le commissaire ayant fonctionné suivant le listing de la journée devra venir toucher ses frais de déplacement lui-même. Ses frais ne seront remis qu'à lui même et non à une tierce personne.

En cas de paiement global (asbl ou autre) la personne ayant enlevé les émoluments des gens travaillant avec elle sera seule responsable de la somme due.

Il serait de bon aloi que le membre de l'ACSF présente au chef de file un document prouvant que les gens sous tutelle d'une organisation quelconque, sont d'accord de lui céder le paiement du jour, et ce, afin d'éviter tout litiges.

Article 5

Les radios commissaires servent UNIQUEMENT à la sécurité du circuit.

Article 6

Ne pas quitter son poste pendant les heures de fonctionnement du circuit sans en avoir référé au chef de ligne qui prendra des dispositions de remplacement provisoires vis-à-vis de ce commissaire.

Ne pas quitter son poste si il y a une pause sauf par dérogation de la sécurité.

Si le membre se trouve a un poste dont on ne sait « sortir » sans passer par la piste, et même si il s'y trouve jusqu'à 20h dans le cas de certaines incentives,et si il doit aller faire quelques courses pour les repas du lendemain,il devra soit s'arranger avec d'autres membres pour son ravitaillement,soit laisser son véhicule sur une route de service afin de pouvoir quitter le circuit pendant la pose de 12h a 13h.

L'autorisation de quitter le circuit avant ou pendant les heures de fonctionnement du circuit sera demandée au chef de ligne et ce pour des cas très spécifiques donc rares

Sont exclues les raisons suivantes :

- Aller conduire ou chercher les enfants à l'école.
- Aller faire des courses ou autres pendant le fonctionnement au circuit.
- Aller préparer le dîner ou le souper pendant le fonctionnement au circuit.

Article 8

Chaque commissaire devra avoir une tenue adéquate de fonction en rapport avec la course automobile et cela pour sa propre sécurité (salopette, une paire de gants,). Donc, éviter les tenues style "club Med" et penser aux brûlures.

L'amicale n'étant pas le RACB, il vous est demandé de NE PAS utiliser les salopettes oranges et bleus pendant les incentives

Nous vous demandons aussi d'essayer d'être propre sur vous, et de faire preuve d'hygiène corporelle élémentaire. Si vous avez pour une raison ou pour une autre,un contact avec un pilote,il faut qu'il aie de vous une bonne impression .

Article 9

La consommation d'alcool, de stupéfiant,drogues et autres produits dérivés est strictement INTERDITE pendant le fonctionnement des incentives.

Le membre pris en fonction, sous l'influence des produits décrits plus haut se verra gratifier d'une sanction qui peut aller jusqu'à la révocation.

Si le chef de file du jour estime le membre non en état de fonctionner parce qu'il n'a pas l'air de jouir de toutes ses facultés pour tenir son poste, celui-ci a le droit d'interdire au membre de fonctionner, et sa décision sera sans appel. Il fera des lors rapport au comité, pour signaler les faits, et si ceux ci sont répétitifs, le membre pourra faire l'objet de sanction

Article 10

Il est demandé aux membres, un minimum d'aptitudes physiques requises pour le genre de travail presté. Les gens venant presté avec un plâtre ou tout autres blessures, seront renvoyés chez eux sans gratification.

Une connaissance minimum des sports mécaniques, automobiles ou motocyclistes est également de rigueur.

En bord de piste, le travail demandé aux drapeaux est le même que pendant les courses.

Article 11

Seul le chef de file du jour est compétent pour contacter le (les) client(s), la SA de promotion du circuit, et la sécurité. C'est aussi le cas pour la demande éventuelle de documents, laissez passer, et tout autres pass de service. Si le membre a besoin de documents quelconques, c'est au chef de file qu'il faut les demander.

Pour le Comité

Le Commissaire

Reçu copie et signé pour acceptation

Avec mention "Lu et approuvé"