



# De Vredekring - De Roosjes vzw



Clara Snellingsstraat 103, 2100 DEURNE

GSM: 0485 / 98 77 35

[www.devredekring-deroosjes.be](http://www.devredekring-deroosjes.be)



## HUISHOUDELIJK REGLEMENT

**Opmerking:** Reglement herzien en goedgekeurd op 09 februari 2018.

**Geldend voor alle leden van De Vredekring – De Roosjes vzw**

**Inleiding:** Dit reglement is gekoppeld aan de Statuten van de Vereniging zonder Winstgevend Doel "De Vredekring – De Roosjes" verschenen in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad.

### **Art. 1: Soort vereniging**

De Vredekring – De Roosjes is een vereniging zonder winstgevend doel, aangesloten bij VLAMO vzw (Vlaamse amateurmuziekorganisatie), danssport vlaanderen vzw, VTSF vzw (Vlaamse Twirling Sport Federatie), BTSF vzw (Belgian Twirling Sport Federation) en NBTA BELGIUM vzw (National Baton Twirling Association). Deze vereniging is als dusdanig onderworpen aan de wetgeving op de vzw's.

### **Art. 2: Samenstelling van het bestuur**

Het bestuur wordt, bij geheime stemming (indien gevraagd), verkozen door de aanwezige vaste leden tijdens de algemene vergadering voor een periode van 4 jaar. Na 4 jaar is elk bestuurslid opnieuw verkiesbaar. Om in aanmerking te komen voor een bestuursfunctie moet men meer dan 1 jaar lid zijn, meerderjarig zijn en zijn schriftelijke kandidatuur richten aan de Secretaris.



ERKENDE  
SPORTCLUB

### **Art. 3: Wie is stemgerechtigd**

Stemgerechtigd zijn alle effectieve leden van de vzw die de leeftijd van 16 jaar bereikt hebben.

Alle effectieve en toegetroden leden, ingeschreven op de officiële ledenlijst bij het secretariaat van de vereniging, worden beschouwd als leden van de vzw.

### **Art. 4: Verkiezingen & vergaderingen**

Voor geldige bestuursverkiezingen en bestuursvergaderingen, met uitzondering van de door de wet en de statuten voorziene gevallen, worden de besluiten genomen bij eenvoudige meerderheid van de aanwezige en vertegenwoordigde stemmen.

### **Art. 6: Plichten van het bestuur**

- 5.1: Het bestuur moet de gelden en materialen van de vereniging beheren als een goede huisvader.
- 5.2: Alle financiële middelen worden aangewend voor de verdere materiële en professionele uitbouw van de vereniging en haar leden.
- 5.3: Het bestuur is verplicht verantwoording af te leggen aan de Algemene vergadering (minstens 1x per jaar) over het beheer van de vereniging. Het bestuur moet jaarlijks de volledige financiële boekhouding met jaarrekening voorleggen en na goedkeuring de jaarrekening neerleggen op Rechtbank van Koophandel van het gerechtelijk arrondissement Antwerpen.
- 5.4: Bij ontbinding van de vereniging moeten de gelden en middelen ter beschikking gesteld worden van een nader te bepalen sociaal doel of een gelijkaardige vereniging.
- 5.5: a. Taken van de voorzitter, bijgestaan door de algemene coördinator:  
Samenstellen van de agenda en leiden van de vergaderingen van het bestuur en de algemene vergadering.  
Toezicht op de algemene coördinatie van de sportieve en andere activiteiten van de vereniging.  
Coördineren van de activiteiten in het kader van de Integrale Kwaliteitszorg binnen de werking van de vereniging.  
Toezien op de naleving van de voorschriften betreffende het gebruik van de trainingsinfrastructuur opgelegd door de opzichters. (Rookverbod, Orde en tucht, Verbod eten & drinken, enz.)  
Zorgt voor voorlichting m.b.t gang van zaken binnen de vereniging.
- b. Taken van de ondervoorzitter  
Vervangen van de Voorzitter & de secretaris (bij afwezigheid en / of non-beschikbaarheid).  
Bijhouden van de Statuten en het Huishoudelijk Reglement van de vereniging.  
Iedere aanvraag tot wijziging ervan onderzoeken, adviseren en voorleggen aan het bestuur  
De genomen beslissingen tot wijziging ervan verwerken.  
Zal ten gepaste tijde alle nodige acties ondernemen om de subsidiedossiers in te vullen en tijdig in te dienen bij de diverse instanties.
- c. Taken van de penningmeester  
Verantwoordelijk voor, en instaan voor de financiële werking van de vereniging.  
Bijhouden van een correcte en transparante boekhouding volgens de richtlijnen van de wet op de vzw.  
Zorg dragen voor de correcte inning van de lidgelden van alle leden.  
Binnen de voorziene termijn betalen van alle facturen, onkosten, inschrijvingsgelden voor de wedstrijden, lidgeld voor de federaties, huurgeld van de trainingslocaties, ...  
Zal toezien dat de onkosten voor de aanschaf van de kledij door alle leden volledig betaald worden.
- d. Taken van de secretaris:  
Instaan voor de administratie voor het bestuur en de vereniging.  
Verzorgen van alle uitgaande correspondentie.  
Vergaderingen van het Bestuur en de algemene vergadering  
Verspreiden van de agenda, tijdig verwittigen (tenminste 10 dagen voor) van de leden van datum, uur, plaats en agenda van de diverse vergaderingen.  
Opstellen, verspreiden en bijhouden van de notulen van de Vergaderingen  
Ledenlijsten & wedstrijden  
Opmaken en bijhouden van de ledenlijst en overmaken aan het secretariaat van de federaties waarbij de vereniging aangesloten is.

e. Taken van de algemeen coördinator:

Bijstaan van de voorzitter in uitvoering van zijn/haar taken, zie para 5a.

Zal als aanspreekpunt tussen het bestuur en alle leden fungeren.

Zal regelmatig (minstens 4 x per jaar), op momenten wanneer het noodzakelijk blijkt, vergaderingen met de lesgevers beleggen en hiervan notulen opstellen en overmaken aan het bestuur.

Zal instaan voor de inschrijvingen van de wedstrijden, workshops,...

Zal kandidaturen van lesgevers onderzoeken en de weerhouden kandidaten voorleggen aan het bestuur.

Stelt in samenspraak met het bestuur de activiteitenkalender op.

Op het vlak van interne communicatie, dient een aanspreekpunt te zijn voor alle leden, hun ouders en de sympathisanten van de vereniging. Zal tevens alle informatie aan deze personen doorgeven.

Op het vlak van externe communicatie, verzorgt alle contacten met de specifieke organen binnen de federaties waarbij de vereniging is aangesloten, bestuur-technische commissies-atletencommissies,...

Zorgt voor interne vorming door de organisatie van specifieke sporttechnische vormingsmomenten.

Zal voorstellen voor aankoop van nieuw materiaal voorleggen aan het bestuur.

Instaan voor de opvang en de begeleiding van de nieuwe leden en doorverwijzen naar de respectievelijke lesgevers.

f. Specifieke taken van de jeugdcoördinatoren:

Zullen in samenspraak met alle trainers en lesgevers erop toezien dat ten allen tijde een jeugdvriendelijk trainingsbeleid gevoerd zal worden.

f. Taken van de lesgevers (Twirling, Cheerleading):

Delen, in samenspraak met de algemeen coördinator, de atleten in duo's, teams en groepen in.

Nemen de eindbeslissing als er niet tot overeenstemming kan gekomen worden en brengen het bestuur hiervan op de hoogte.

Voeren overleg met de leden van het bestuur en de ouders over de deelname als solist van de atleten van de club.

Zullen toezien op de staat van de pantoffels (cougars), sticks, maillots van hun atleten bij wedstrijden.

Zorgen voor opvang, inschrijving en voorlichting m.b.t gang van zaken binnen de vereniging van nieuwe atleten en hun ouders

Rapporteert aan het Bestuur over sportieve evolutie van de atleten gedurende het seizoen.

Dragen zorg voor de uitvoering van het jeugdlerplan van de club.

Zorgen voor de uniformiteit binnen de duo's, teams en groepen.

Instaan voor de opleiding van de nieuwe leden.

g. Taken van de verantwoordelijke van het Showkorps en de Harmonie:

Instaan voor de netheid en de goede staat van alle instrumenten en het materiaal.

Tijdens optredens, toezien op de correcte kledij van ALLE leden. (Optredende & Sympathisanten)

Tijdens optreden en trainingen, verantwoordelijk voor het onberispelijk gedrag van ALLE leden.

Instaan voor de opleiding van de nieuwe leden voor het showkorps en de harmonie.

## **Art. 6: Rechten van het bestuur**

- 6.1 Het bestuur kan, naargelang de financiële toestand van de vereniging, beslissen financiële steun en/of materiële tussenkomsten te voorzien voor de aangesloten leden.
- 6.2 De materiële eigendommen van de vereniging kunnen verhuurd worden aan andere verenigingen mits betaling van de afgesproken huurprijzen.
- 6.3 Het bestuur kan leden van de vereniging sanctioneren indien zij zich niet houden aan het afgesproken huishoudelijk reglement. De algemene vergadering kan leden van de vereniging uitsluiten indien zij zich niet houden aan het afgesproken huishoudelijk reglement. Een 2/3 meerderheid van de stemmen is vereist voor het sanctioneren en het uitsluiten van een lid.
- 6.4 Het bestuur is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke ongevallen of diefstal tijdens activiteiten of andere manifestaties.

### **Art. 7: Plichten van de leden:**

- 7.1: Van alle leden wordt verwacht dat zij zich 100 % inzetten om mee te werken aan de verdere uitbouw van de vereniging.
- 7.2: Van alle leden wordt verwacht dat zij meewerken aan alle manifestaties waaraan de vereniging deelneemt of organiseert, zoals trainingen en repetities, wedstrijden, vormingsdagen, .....
- De leden zullen minstens 10 minuten voor de aanvang van deze activiteiten op de afgesproken plaats aanbieden.
- Eventuele afwezigheden (uitzonderlijk) dienen vooraf gemeld te worden aan de algemene coördinator.
- 7.3 Het lidgeld wordt jaarlijks herzien en werd op 16 oktober 2015 vastgesteld op € 25 per jaar / per lid. Indien nodig kan, in samenspraak met het bestuur een individueel betalingsplan uitgewerkt worden. De leden zullen bij het betalen van het lidgeld het huishoudelijk reglement ontvangen.
- 7.4 Alle leden van de vereniging dienen zich strikt te houden aan de algemene wedstrijdreglementen en de specifieke reglementen per wedstrijd en van de overkoepelende organen waarbij deze vereniging aangesloten is.
- 7.5 Alle leden en sympathisanten zullen zich ten allen tijde onberispelijk en correct gedragen tijdens alle activiteiten van de vereniging.
- 7.6 Tijdens de trainingen, repetities zijn enkel bestuur, lesgevers en atleten toegelaten in de zaal.
- 7.7 Voor alle problemen, suggesties, enz. kan ik mij ten allen tijde tot de algemeen coördinator wenden.
- 7.8 Continu zorg dragen voor het aan hun ter beschikking gestelde materiaal.
- 7.9 Betalen van de kosten bij ontvangst van de voorgeschreven kledij en continu zorgen voor de onberispelijke staat ervan.

### **Art. 8: Plichten van de lesgevers / verantwoordelijke Showkorps & Harmonie:**

- 8.1 De lesgevers zijn belast met het opstellen, toepassen en controleren van het totale technische beleid. Zij zijn de bindende factor m.b.t de coördinatie van de dagelijkse gang van zaken en zoeken oplossingen voor de meest voorkomende sportieve en muzikale problemen.
- 8.2 De lesgevers zullen hun taken, zie para 5 f & g, nauwgezet uitvoeren.

### **Art. 9: Rechten van de leden**

- 9.1 Alle leden hebben het recht alle administratie, ook de financiële, bijgehouden door het bestuur, te allen tijde in te zien. (Na afspraak)
- 9.2 Alle leden, ongeacht hun sociale status of religieuze overtuiging, hebben recht op een identieke behandeling.
- 9.3 Alle leden hebben recht op een opleiding, vorming,... aangepast aan hun niveau.
- 9.4 Vrijheid van meningsuiting en goede open communicatie staat hoog in het vaandel. Eventuele knelpunten kunnen altijd via de algemeen coördinator aan de bevoegde personen overgemaakt worden.

### **Art. 10: Sancties**

- 9.1 Bij niet naleving van de statuten en het daaraan verbonden huishoudelijk reglement zullen sancties genomen worden zoals bepaald in art 6.

### **Art. 11: Algemeen**

- 11.1 Alle gevallen die niet voorzien zijn in dit reglement vallen onder de bevoegdheid van de bestuursleden van de vereniging.
- 11.2 Het bestuur is bevoegd om te allen tijde wijzigingen aan te brengen aan het huishoudelijk reglement mits voorlegging aan en goedkeuring door de algemene vergadering.