



## Règlement d'ordre intérieur du RFC St-Michel

### I – DISPOSITIONS GENERALES.

#### **Article 1.1 – Application du règlement.**

Le présent règlement est d'application pour tous les joueurs, entraîneurs, délégués, coordinateurs, membres affiliés au club, bénévoles et sympathisants, tous étant compétant a en avoir pris connaissance et l'appliquer strictement. Pour les « mineurs d'âge » les parents et/ou tuteurs légaux auront été informés de l'existence et de l'application de ce règlement.

La dernière version de ce règlement est publiée et disponible dans les locaux ainsi que sur le site web du club.

#### **Article 1.2 – Règlement de l'URBSFA.**

Le Royal Football Club Saint Michel est affilié auprès de la Fédération Belge de Football (URBSFA) sous le n° de matricule 7774. A ce titre le club s'est formellement engagé à se conformer et à respecter le règlement fédéral en vigueur de l'URBSFA et de l'ACFF.

#### **Article 1.3 – Affiliation.**

En vertu de la réglementation de la Fédération Belge de Football tout joueur doit être affilié à l'**U.R.B.S.F.A.** A cet effet il devra :

- a) Soit compléter une demande d'affiliation en bonne et due forme s'il n'a jamais été affilié auprès d'un autre club auparavant, transmettre une copie recto/verso de sa carte d'identité, passeport ou autres documents en faisant fonction, composition de ménage et déclaration parentale (affiliation par informatique via le e kickoff de la fédération par le CQ du Club),
- b) Soit introduire une demande de transfert qui se fera par le CQ du RFCSM. (Transfert par informatique via le e kickoff de la fédération)
- c) Tout joueur souhaitant s'inscrire au RFCSM et ayant démissionné d'un autre club francophone devra honorer si besoin le montant des indemnités de formation.

#### **Article 1.4 – Désaffiliation et transfert.**

Tout joueur, souhaitant quitter le Royal Football Club Saint Michel, pourra :

- a) Démissionner dans les délais et selon la procédure décrite par le règlement de l'URBSFA en vigueur (période du 1<sup>er</sup> au 30 avril)
- b) En dehors de cette période de démission, se voir accorder un transfert, temporaire ou définitif, par le Royal Football Club Saint Michel et administrativement via son CQ.

#### **Article 1.5 – Cotisation.**

Le prix de la cotisation est fixé annuellement par le CA et approuvé par l'assemblée générale pour les jeunes des catégories U6 à U19 garçons ainsi que les équipes Dames

Elle comprend :

- a) L'affiliation à l'Union Belge de Football (appelée également « URBSFA » dans ce document)
- b) Une assurance en cas de blessure éventuelle et un équipement (dont la composition peut varier d'une année à l'autre)
- c) Elle permet au Club d'assumer les frais occasionnés par la location des terrains, l'occupation et le nettoyage des locaux, les énergies, les staffs sportifs (coordination et entraîneurs), les arbitres et le nettoyage éventuel des équipements
- d) Cette cotisation est à verser au plus tard le 30 août (pour les anciens joueurs) ou le 30 septembre (pour les nouveaux joueurs) sur le compte BE37 0680 6108 1028 ouvert au nom du Royal Football Club Saint Michel avec la mention « nom et prénom du joueur, catégorie d'âges ».

Pour la saison 2025-2026, la cotisation de base est fixée à 480 € pour un enfant nouvellement affilié. Cette cotisation peut varier et évoluer dans le temps.

Les habitants de Woluwe St Pierre bénéficie d'une remise de 30€ et paye 450 €

En cas de « non-paiement » de la cotisation due par un membre dans les termes et délais impartis, le conseil d'administration du Royal Football Club Saint Michel peut exclure le joueur/la joueuse de toutes les activités du club jusqu'au paiement intégral des sommes restant dues.

Les limites de paiement sont le 30 août avec étalement possible jusque fin septembre.

Toute cotisation perçue est définitivement acquise au Club et n'est en aucun cas remboursable en cas de démission, déménagement, blessure,... sauf certaines circonstances et de commun accord entre les parties.

#### **Article 1.6 – Réinscription**

Le RFCSM se réserve le droit de ne pas réinscrire un joueur/joueuse en cas d'absences régulières. Le Conseil d'Administration prendra les décisions nécessaires sur base des statistiques rapportées par les coordinateurs et les responsables au terrain (coordination sportive et entraîneurs).

Étant donné le manque d'infrastructures sportives mises à la disposition du club, une diminution du nombre d'équipes s'opère entre les catégories U17 (deux équipes) et U19 (une équipe). A cette occasion, une sélection qualitative est réalisée par les entraîneurs concernés en collaboration avec le coordinateur de catégorie. Le RFCSM s'engage à faire son possible afin d'aider les joueurs non-sélectionnés à trouver un autre club.

### **Article 1.7 – Responsabilité civile vis-à-vis des tiers.**

Le Royal Football Club Saint Michel décline toute responsabilité pour tous dommages causés à l'un de ses membres ou à un tiers résultant du fait de vol ou tentative de vol, actes de malveillance, actes de vandalisme, etc.

### **Article 1.8 – Assurances.**

Les accidents sportifs corporels survenus lors de la pratique du football sous l'autorité du Royal Football Club Saint Michel, qu'il s'agisse d'entraînements ou de rencontres de championnat et/ou amicales, sont couverts par le FSF (Fonds de solidarité) de l'URBSFA en respect des directives prévues à cet effet par le règlement fédéral ; le remboursement correspond à la différence entre le plafond prévu par l'INAMI et l'indemnisation de la mutuelle du membre.

Le club conseille à tous membres et, pour les mineurs d'âge, aux parents et/ou tuteurs légaux de souscrire individuellement les assurances complémentaires afin de couvrir les risques exclus et/ou non couverts. (Responsabilité civile vie privée – individuelle sportive – hospitalisation)

Tout accident est à déclarer via un formulaire papier ou numérique dans les 21 jours suivant l'accident. Le formulaire peut être obtenu auprès du secrétariat du club ou via son site fcsmb.be.

## **II-PRINCIPE DE BASE**

### **Article 2.1 – Règlement interne du club.**

Le présent règlement d'ordre interne fait partie intégrante du plan de formation des jeunes du club.

### **Article 2.2 – Représentativité du Royal Football Club Saint Michel.**

Le Royal Football Club Saint Michel entend développer une image positive du Club. Dans cette optique, chaque personne liée d'une manière ou d'une autre à celui-ci, s'engage à promouvoir l'image du Club et à représenter celui-ci avec la plus grande dignité, à inculquer le respect aussi bien sur le terrain qu'en dehors, à veiller au comportement irréprochable à l'égard de tous (coéquipiers, adversaires, arbitres, staff technique, représentants officiels, parents, public, fédération, etc).

## **III- DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES.**

### **Article 3.1 Joueurs / Joueuses (voir également la Charte à respecter sur le site du Club)**

#### **a. Entraînements**

- La présence lors des entraînements est obligatoire.
- Prévenir le formateur en cas d'absence et/ou de retard.
- Arriver 10 minutes avant l'heure de l'entraînement.
- A l'heure exacte du début de l'entraînement être en tenue sur le terrain.
- Ecouter et respecter le formateur. Exécuter ses consignes.
- Respecter ses coéquipiers.
- Être attentif au matériel. A la demande du formateur, récupérer celui-ci en cours ou après l'entraînement (ballons, cônes, vareuses...).
- Ne pas oublier ses affaires personnelles au vestiaire.
- L'entraînement terminé, quitter le site discrètement et respecter la quiétude des riverains.

## **b. Matches**

- Lire attentivement et intégralement sa convocation envoyée via Internet.
- Arriver précisément à l'heure du rendez-vous.
- Apporter sa carte d'identité, ou à défaut un document officiel de l'administration Communale avec une photo d'identité cachetée qui atteste de son identité. Tout autre document est considéré comme nul et non avenu (l'abonnement STIB est par exemple refusé)
- Être en possession de son équipement complet (maillot, short, bas, jambières, chaussures).
- Prévenir le formateur personnellement en cas d'absence et de retard. (lors de la réception de la convocation).
- En cas d'absence prévisible, prévenir dès que possible et non le jour même ou la veille.
- Ecouter et respecter son formateur. Exécuter ses consignes.
- Respecter l'arbitre et lui serrer la main à la fin de la rencontre (même en cas de défaite).
- Respecter ses équipiers et l'ensemble des membres de l'équipe adverse.
- Sensibiliser ses parents afin qu'ils s'impliquent dans la vie de l'équipe et du club (transport, délégué, parents fair-play, etc...).
- Le match terminé, quitter le site dans le calme et respecter la tranquillité des riverains.
- Eviter de laisser des objets d'une certaine valeur (GSM, montre, etc...) au vestiaire, les confier à son entraîneur ou à une personne responsable.
- Montrer un comportement exemplaire à l'égard des joueuses et coaches féminines du club et de tout autre club.

## **Article 3.2 Entraîneurs (voir également la Charte à respecter sur le site du Club)**

### **a. Entraînements**

- Arriver 15 minutes avant l'heure de l'entraînement et préparer son matériel.
- Prévenir le coordinateur à l'avance en cas d'absence et trouver un remplaçant.
- Relever, encoder les présences lors de l'entraînement et veiller à ce qu'aucun(e) joueur/joueuse ne quitte l'entraînement sans autorisation.
- Fermer la porte du vestiaire à clé à l'heure du début de l'entraînement et interdire à quiconque d'y accéder avant la fin de celui-ci.
- En cas de retard d'un joueur/joueuse, le prier de s'habiller sur le bord du terrain.
- Garder les valeurs (gsm, portefeuilles...) des joueurs si la sécurité n'est pas assurée (pas de clé de vestiaires, plusieurs équipes dans le même vestiaire, etc...) ou les confier au délégué.
- Ecouter, respecter et encourager ses joueurs/joueuses.
- Faire respecter les consignes par ceux-ci.
- Respecter son plan de travail et éviter de laisser des joueurs/joueuses inactifs/inactives.
- Etre attentif au matériel et récupérer celui-ci en cours et après l'entraînement. Se faire aider par les joueurs/joueuses (ballons, cônes, vareuses...).
- Donner les convocations aux joueurs/joueuses (en n'oubliant personne).
- Veiller au respect de la tranquillité des riverains par avant et après les séances d'entraînements.
- Communiquer les présences et les convoqués au coordinateur.
- En cas de problème sur le site (eau froide, déprédations, vols), en aviser immédiatement le responsable terrain (Salomé et rue Kelle).
- Avant de débiter les entraînements, vérifier que les goals mobiles ont bien été lestés afin d'éviter qu'ils ne basculent.
- Remettre le matériel en place à la fin de l'entraînement.
- S'inscrire dans les projets de formation du club.

## **b. Matches**

- Fixer le lieu et l'heure de rendez-vous lors de match en déplacement.
- Lire attentivement et intégralement la convocation et ne pas la perdre.
- Arriver bien avant l'heure de rendez-vous des joueurs/joueuses.
- Vérifier avant le départ si tous les joueurs/joueuses sont en possession de leur carte d'identité et de leur équipement complet (maillot, short, bas, chaussures adaptées et jambières).
- Convoquer uniquement les joueurs affiliés.
- Avant de commencer le match, vérifier que les goals mobiles ont bien été lestés afin d'éviter qu'ils ne basculent.
- Compléter la feuille de match la veille du match : dates de naissance, orthographe des noms, pas de croix à l'emplacement joueur sans carte d'identité...
- Prévenir le coordinateur dès que possible en cas d'absence et/ou de retard (cfr convocations).
- S'assurer qu'il y a suffisamment de véhicules pour conduire et reprendre les joueurs/joueuses en respectant le Code de la Route (s'assurer des présences avant départ du terrain de l'adversaire).
- En cas d'absence prévisible, Prévenir dès que possible et non le jour même où la veille.
- Ecouter et respecter les joueurs/joueuses, leurs parents, l'arbitre, et l'ensemble des membres de l'équipe adverse.
- Veiller à ce que les joueurs/joueuses serrent la main de l'arbitre et des adversaires (même en cas de défaite).
- Faire en sorte que les parents s'impliquent dans la vie de l'équipe en se proposant de conduire de temps en temps les joueurs/joueuses aux matchs ou en jouant le rôle de délégué.
- En cas de problème électronique, remettre la feuille d'arbitre au CQ ou au responsable terrain.
- Fournir les documents médicaux aux joueurs blessés.
- Veiller au respect de la tranquillité des riverains avant et après les matchs.
- Veiller à envoyer un commentaire du match par mail au coordinateur concerné.
- Trouver au moins UN parent fair-play pour chaque match.
- Veillez à ce que ses joueurs montrent un respect certain envers les joueuses et coaches féminines du club et de tout autre club.

### **Article 3.3 Parents (voir également la Charte à respecter sur le site du Club)**

#### **a. Préalable**

- Se mettre en règle de cotisation dans les délais prévus. En cas de problème, en aviser le CQ (correspondant qualifié) ou le trésorier.
- Remplir et/ou fournir les documents demandés par le club (réinscription, affiliation, copie de la carte d'identité,).
- Prévenir de tout changement de domicile ou de données de contact.
- Remplir les documents médicaux en cas d'accident dans les délais prévus et les transmettre au CQ.
- S'impliquer dans la vie de l'équipe en se proposant au déplacement des joueurs/joueuses aux et en alternance avec d'autres parents.
- Proposer son aide à l'entraîneur (par exemple pour installer le terrain ou pour arbitrer la rencontre).
- Proposer son aide à l'organisation des festivités du club ou lors de l'organisation du tournoi
- Veillez à ce que son enfant montre un respect certain envers les joueuses et coaches féminines du club et de tout autre club.

## **b. Entraînements**

- S'assurer que son enfant arrive 15 minutes avant le début de l'entraînement.
- Prévenir l'entraîneur en cas d'absence de l'enfant via PSD.
- S'assurer que l'enfant n'emporte pas avec lui des objets de valeur. Le Club décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de déprédation de ces objets.
- Ecouter et respecter l'entraîneur, les autres joueurs/joueuses et leurs parents.
- Veiller à ce que son enfant ne reste pas livré à lui-même après les entraînements.
- Décharger le RFC St Michel de toute responsabilité dès la fin de l'entraînement.
- Sensibiliser ses enfants au respect de la tranquillité des riverains du terrain.

## **c. Matches**

- Lire attentivement et intégralement la convocation de son enfant et veiller à ce qu'il ne la perde pas. Prévenir de l'absence éventuelle dès réception de la convocation.
- Veiller à ce qu'il arrive précisément à l'heure au rendez-vous et prévenir en cas de retard.
- Vérifier avant son départ s'il est en possession de sa carte d'identité et de son équipement complet.
- En cas d'absence prévisible, prévenir bien à l'avance et non le jour même via PSD.
- Pour ce faire, ne pas se contenter de déposer son enfant au lieu de rendez-vous.
- Lors du match, respecter les joueurs/joueuses, leurs parents, l'arbitre, l'ensemble des membres de l'équipe adverse.
- Veiller à ce que son enfant ne reste pas livré à lui-même après les matches et venir le reprendre à l'heure prévue.

## **IV – BLESSURES**

### **Article 4.1 Mesures à prendre en cas de blessure**

L'activité footballistique, que ce soit à l'entraînement ou en match, peut être la source de blessures souvent légères ou parfois plus importantes voir graves.

Aussi il est important de savoir que la Fédération de Football couvre ses membres, à condition que certaines conditions soient respectées.

En cas d'accident il faut donc suivre la procédure suivante :

1. Avertir son entraîneur ou son délégué et le correspondant qualifié (CQ) du club.
2. Compléter entièrement et correctement la déclaration d'accident fournie par le club.
3. Renvoyer le document complété à la Fédération de Football, au plus tard 21 jours calendrier après l'accident (si les délais ne sont pas respectés il n'y a pas d'intervention de la fédération).
4. L'assurance de la fédération intervient pour la différence entre le tarif Inami et le remboursement effectué par la mutuelle.
5. Le joueur est considéré comme guéri le jour de la reprise de l'activité footballistique.
6. Pour tous renseignements complémentaires, veuillez contacter le CQ du club.

7. Adresse de la fédération :  
URBSFA - ACFE  
Av Houba de Strooper 145  
1020 Bruxelles

## V – COMITE SPORTIF (coordinateurs de catégories + RTFJ)

### Article 5.1 Gestion sportive

Un comité sportif est chargé d'aider le conseil d'administration dans la gestion sportive du Club.

### Article 5.2 Composition

Les membres du comité sportif sont désignés par les membres du conseil d'administration. Il est d'usage que ce comité soit composé des coordinateurs sportifs du club. Le comité sportif peut se faire assister par les experts qu'ils souhaitent mais ne peut en aucun cas prendre d'engagement financier sans l'autorisation du Conseil d'administration

### Article 5.3 Compétences

Le comité sportif est chargé de faire des propositions au conseil d'administration sur les plans suivants :

- Désignation des entraîneurs
- Amélioration de la formation des joueurs
- Amélioration de la formation des entraîneurs

Il peut être chargé par le conseil d'administration de la mise en œuvre de ces propositions.

Au quotidien, il est chargé de

- La coordination des entraînements
- Du suivi des entraînements

Toute question relative aux cotisations ou à caractère disciplinaire doit être soumise au conseil d'administration via le secrétaire ou un administrateur. La question sera posée par écrit ou par mail.

## VI – MESURES DISCIPLINAIRES.

### Article 6.1 Comité de discipline

Un comité de discipline peut être institué par le Conseil d'administration au cas échéant.

#### Article 6.1 – Objectifs visés par toute mesure disciplinaire.

D'une manière générale, toute vie associative nécessite des règles et le strict respect de celles-ci. Le présent règlement est destiné à fixer ces règles, non sous la contrainte mais dans le cadre d'une discipline de vie librement consentie par chacun des membres du Royal Football Club Saint Michel. Seul le respect de ces règles peut être garant de l'harmonie nécessaire à la bonne évolution du club en général et de chacun de ses membres en particulier. C'est également veiller à la sauvegarde de l'image de marque du club.

Propos déplacés ou grossiers, comportements blâmables ou violents – tant sur le terrain qu’en dehors à l’égard de coéquipiers, adversaires, arbitres, presse, public, staff technique et officiel, ... sont inadmissibles et feront l’objet de sanctions pouvant aller jusqu’à l’exclusion définitive du club. Tout membre rendu responsable d’un comportement induisant une sanction financière pour le club se verra imputer les frais ainsi causés, et ce, indépendamment de toute autre action disciplinaire ou juridique que le club pourrait entreprendre à son égard.

Tout problème extra sportif peut être soumis à un membre du Conseil d’administration, qui examinera l’opportunité de transmettre le dossier au Comité de discipline.

#### **Article 6.2 – Composition et Fonctionnement du Comité de discipline.**

Le Comité de discipline sera composé de trois membres désignés par le Conseil d’administration. Il devra comprendre au moins deux administrateurs.

Lorsqu’un cas est soumis au Comité de discipline, celui-ci aura pour mission de :

- prendre connaissance du rapport de l’entraîneur, sur l’affaire portée à sa connaissance,
- entendre le(s) plaignant(s)(es),
- entendre le(s) témoin(s) éventuel(s), à charge comme à décharge,
- entendre la défense du ou des intéressé(s),
- débattre en son sein d’une mesure disciplinaire à l’encontre du ou des intéressé(s) et de la portée de cette mesure,
- faire connaître sa décision au(x) intéressé(s).

#### **Article 6.3 - Appel d’une mesure disciplinaire prise par Comité de discipline**

Le membre qui fait l’objet d’une mesure disciplinaire prise par le comité de discipline peut faire appel de celle-ci auprès du Conseil d’administration du club. Dans ce cas, le Conseil d’administration du club examine les faits reprochés et la mesure prise et peut décider de maintenir ou modifier cette mesure.

#### **Article 6.4 - Comportement sur le terrain, sanction de l’entraîneur**

Si, en cours d’entraînement ou de match, un(e) joueur/joueuse affiche un comportement tel qu’il/elle perturbe le bon déroulement de l’activité, son entraîneur peut l’exclure du terrain et l’envoyer hors zone. Dans ce cas, le/la joueur, joueuse concernée doit immédiatement quitter la surface de jeu et se rendre sur le banc où il attendra la fin de l’activité. Il, elle ne pourra plus remonter sur le terrain dans un délai fixé pour le conseil de discipline (entraînements et/ou match). L’entraîneur indiquera cette exclusion au Conseil d’administration et Comité sportif. En fonction de la gravité des faits et/ou de leur caractère répétitif, il revient au Conseil d’administration d’envisager les suites à donner et de renvoyer le cas échéant devant le Comité de discipline.

## **Article 6.5 – Cartes jaunes**

Aucune autre sanction ne peut être prise à l'égard d'un joueur qui reçoit une carte jaune en cours de match, sauf celles éventuellement prévues par les règlements de l'URBSFA (1). Toutefois, si cette carte jaune est conséquente à un comportement exagérément agressif ou antisportif vis-à-vis d'un partenaire, d'un adversaire, de l'arbitre ou du public, l'entraîneur fera rapport des faits au Conseil d'administration qui devra évaluer si d'autres mesures doivent être prises ou non à l'égard du joueur/joueuse concerné(e) et le cas échéant renvoyer celui-ci devant le Comité de discipline créé à cet effet. L'amende infligée par l'URBSFA pourra être mise à charge du joueur ; en cas de non-paiement par ce dernier, le club se réserve le droit de ne plus l'aligner.

Les cartes jaunes en équipes de jeunes sont à nouveau comptabilisées, c'est-à-dire que le joueur est suspendu un match après la réception de trois cartes jaunes.

## **Article 6.6 - Cartes rouges**

Une carte rouge reçue pour présentation de deux cartes jaunes au cours de la même rencontre n'entraîne pas d'autre mesure que celles prévues à l'article 3 du présent chapitre et/ou prévues par les règlements de l'URBSFA. Dans le cas d'une carte rouge reçue pour comportement antisportif ou exagérément agressif vis-à-vis d'un partenaire, d'un adversaire, de l'arbitre ou du public, il appartiendra au Conseil d'administration - sur base du rapport que lui fera l'entraîneur - d'envisager d'autres mesures à l'encontre du joueur fautif et le cas échéant renvoyer le joueur devant le Comité de discipline. L'amende infligée par l'URBSFA pourra être mise à charge du joueur ; en cas de non-paiement par ce dernier, le club se réserve le droit de ne plus l'aligner.

En cas de carton rouge pour un geste antisportif ou dégradant l'image du club, l'intéressé(e) assurera (l'arbitrage d'un ou plusieurs matches de jeunes.) un service au club ou toute autre tâche utile à déterminer par le comité sportif et les coordinateurs concernés (voir charte)

## **Article 6.7 - Retards et absences non justifiées aux entraînements et aux matchs**

Un membre qui se présente en retard à l'entraînement ou à un match peut se voir refuser par l'entraîneur le droit de participer à l'activité en cours si la justification de ce retard est jugée insuffisante par celui-ci. Même en cas de justification suffisante, le droit de participer à l'activité en cours peut-être refusé si la durée restante de l'activité en cours est inférieure à la moitié de sa durée totale. En cas d'absences ou retards répétés et insuffisamment justifiés d'un membre, l'entraîneur devra présenter le cas au Conseil d'administration/ qui appréciera si le cas doit être présenté au comité de discipline.

## **Article 6.8 - Faits de comportement général**

Tout fait autre que sportif, allant à l'encontre des règles fixées au présent règlement, dont un membre du club se rendrait responsable pourra être porté devant le Comité de discipline à la demande du Conseil d'administration. Il en sera de même pour tout fait commis par un membre du club et qui

entraînerait un dommage quelconque - moral ou matériel - pour le club ou l'un de ses membres.

#### **Article 6.9 - Non-paiement de la cotisation**

En cas de non-paiement de la cotisation due par un membre, le Comité peut exclure celui-ci des activités du club tant que cette cotisation n'est pas réglée. Le Comité a le droit de fixer la date de paiement de la cotisation.

Sauf disposition spéciale prise par le Comité de discipline, toute décision prend effet immédiatement et au plus tard le lendemain de la signification de celle-ci au(x) intéressé(s).

Les cas non explicitement prévus dans ce règlement seront tranchés par le Comité de discipline, voir par le Conseil d'Administration du FC Saint Michel, pour autant, bien entendu, qu'ils ne relèvent pas de la compétence de l'**U.R.B.S.F.A.**, auquel cas cette association, sous l'égide duquel le présent règlement est édicté, sera saisie des éventuels litiges. Le FC Saint Michel peut également décider d'aller en justice devant toute juridiction compétente en la matière.

#### **Article 6.10 – Comportement inadéquat d'un entraîneur**

Une amende de 5€ est prévue pour tout entraîneur du club dans les cas suivants :

- Arrivée en retard après remontrance de son coordinateur
- Matériel non remis en ordre
- Feuille de match non ou mal complétée
- Non-respect des règles de l'URBSFA-ACFF, principalement en matière de mouvement de joueurs(euses) entre les équipes

### **VII – LUTTE CONTRE LE DOPAGE.**

#### **Article 7.1 Lutte contre le dopage**

Le Royal FC Saint Michel soutient activement la politique de lutte contre le dopage de la communauté française.

Tout membre du Club qui se verra convaincu de dopage pourra se voir exclu du Club.

Une brochure d'information est disponible sur le site [www.dopage.be](http://www.dopage.be).