

# **Règlement d'ordre intérieur**

## **Royal Ixelles-Auderghem Athlétisme Club ASBL – RIAAC**

### **CHAPITRE 1 - INTRODUCTION**

**Article 1.1 :** Le présent règlement d'ordre intérieur (en abrégé ROI) est appelé à régir la vie journalière du Royal Ixelles-Auderghem Athlétisme Club (en abrégé RIAAC), en application de l'Article 21 des statuts déposés au greffe du tribunal le 12 octobre 2016 (appelé ci-après les Statuts).

**Article 1.2 :** Des modifications au ROI pourront être apportées par une décision du Conseil d'Administration (appelé ci-après le Comité), statuant à la majorité simple. Les membres effectifs, en ordre administrativement et financièrement, peuvent proposer des modifications à ce règlement à envoyer à l'adresse e-mail du secrétaire.

**Article 1.3 :** Les Annexes du ROI en font parties intégrantes et sont soumises à une révision et confirmation chaque année.

**Article 1.4 :** Tous les cas litigieux non prévus au ROI seront tranchés par le Comité. En cas d'urgence, le président prend les mesures temporaires nécessaires dans le cadre de la gestion journalière.

### **CHAPITRE 2 – MEMBRES, INSCRIPTIONS**

**Article 2.1 :** Les membres du RIAAC sont tenus à :

- a. Se conformer aux Statuts et au ROI ;
- b. Adhérer au Code de Conduite (voir Annexe 1) ;
- c. Respecter les directives du Comité et les décisions des entraîneurs ;
- d. Accomplir les procédures d'inscription (voir Annexe 2), comprenant le paiement d'une cotisation annuelle, qui est valable pour la saison athlétique correspondante du 01<sup>er</sup> novembre (ou, pour les athlètes arrivant en cours d'année, à partir de la date de mise en ordre du dossier officiel) au 31 octobre de l'année suivante ;
- e. Respecter les locaux et le matériel mis à sa disposition lors des entraînements, des compétitions, des réunions, et des autres manifestations organisées par le RIAAC ;
- f. Participer, dans la mesure de ses possibilités, à la vie du RIAAC en faisant acte de présence et/ou en offrant son aide lors des entraînements, des compétitions, des réunions, et des autres manifestations organisées par le RIAAC ;
- g. Respecter le ROI du Centre sportif de la Forêt de Soignes (comme établi et mis à disposition par l'ADEPS).

## ROI du RIAAC – 31 août 2017

**Article 2.2 :** Une fiche d'inscription doit être remplie et signée annuellement avec les documents nécessaires pour la pratique de l'athlétisme et l'adhésion à la Ligue Belge Francophone d'Athlétisme (LBFA). Au moins un des parents doit se présenter et signer pour l'inscription de tout mineur. Une inscription est considérée complète dès exécution des formalités comme indiquées dans l'Annexe 2.

**Article 2.3 :** Pour exercer leur droit de vote lors de toute Assemblée générale (AG), ordinaire ou extraordinaire, les membres effectifs doivent simplement en exprimer le souhait au Président au minimum 15 jours avant l'AG ordinaire (AGO) de la saison en cours. L'AGO pouvant accepter toute exception à ce principe le jour même. Sans devoir en exprimer le souhait, un membre effectif conserve son droit de vote jusqu'à l'AGO suivante. Un membre effectif avec droit de vote qui ne se fait pas valablement représenter ou excuser pour une AGO est retiré de la liste des votants pour toute AG suivante. Pour être réintégré dans les votants, le membre effectif doit en reformuler le souhait au Président dans les mêmes conditions que la première fois. Il n'exercera alors à nouveau son droit de vote qu'à partir de l'AGO suivante.

**Article 2.4 :** Les données associées à l'inscription de chaque membre sont enregistrées dans la base de données des membres du RIAAC. Sous réserve de la désignation d'un gestionnaire de la base de données, celle-ci est gérée par le secrétaire assisté par des membres du Comité, ou autres membres du RIAAC, qui sont autorisés par le Comité, à sa mise à jour.

**Article 2.5 :** La base de données est utilisée uniquement dans le cadre de la bonne organisation de RIAAC. Sa version intégrale ne peut être intégralement communiquée au Comité. Le secrétaire fournit au trésorier, président et/ou autre membre du Comité, ainsi qu'aux entraîneurs, les informations qu'il leur est nécessaire d'avoir pour la bonne gestion administrative ou sportive. La base de données ne peut donc être communiquée à aucun tiers sous peine d'exclusion immédiate et définitive du RIAAC.

**Article 2.6 :** Il est de la responsabilité de chaque membre de fournir la mise à jour de ses données personnelles dans la base de données des membres du RIAAC lorsqu'elles sont modifiées (adresse, e-mails, téléphone ...). En cas de non mise à jour observée, problématique pour la gestion, et non traitée malgré rappel, par un athlète ou son représentant légal, une exclusion temporaire ou définitive peut-être décidée.

**Article 2.7 :** Le RIAAC organise et annonce sur son site Internet les dates, heures et lieu des permanences pour les séances d'information et d'inscription des candidats à l'adhésion au RIAAC. Chaque année, le Comité peut définir, dans la période avant la date de clôture des inscriptions :

## ROI du RIAAC – 31 août 2017

- a. Nombre et/ou dates pour une ou plusieurs séances de test ;
- b. Une période pour établir des pré-inscriptions (moyennant le paiement préalable d'un montant à déterminer), avant de compléter l'inscription officielle ;
- c. L'obligation à participer à une ou plusieurs séances d'information ;
- d. Une limite du nombre d'inscriptions pour chaque groupe d'entraînement et/ou à la catégorie d'appartenance en fonction du nombre d'entraîneurs et des structures disponibles.

**Article 2.8 :** La cotisation est définie par rapport au groupe d'entraînement et/ou à la catégorie d'appartenance. Elle couvre notamment les frais administratifs vis-à-vis de la LBFA (dont l'assurance), les frais de location des infrastructures, les entraîneurs, ainsi que l'achat du maillot du RIAAC et autre équipement (par exemple, le renouvellement du matériel) décidé par le Comité.

**Article 2.9 :** Tout dossier administratif d'inscription clôturé donne la préséance à la participation aux entraînements. Le cas échéant, un remboursement est effectué pour les athlètes refusés par manque de place au sein des groupes.

**Article 2.10 :** En cas de non-renouvellement de l'inscription et/ou d'un paiement de la cotisation pas accompli dans les délais imposés par le RIAAC, l'entraîneur ou le président peuvent exclure temporairement un membre du club, dans l'attente de la mise à jour du dossier. Une date butoir pour compléter l'inscription et/ou le paiement sera imposé à l'athlète. En cas de non-respect de la date limite de mise en ordre administrative, une exclusion à la saison athlétique suivante est décidée de façon automatique et définitive. Le Comité peut décider de refuser à l'intéressé l'inscription pour toute autre saison et de communiquer la décision aux autres cercles affiliés à la LRBA (Ligue Royale Belge d'Athlétisme).

**Article 2.11 :** Tout membre adhérent, effectif, ou d'honneur peut demander à quitter l'association à n'importe quel moment. La demande de désaffiliation doit être portée à la connaissance du secrétaire par écrit (les e-mails étant acceptés). En l'absence de dette ou de comportement répréhensible, la désaffiliation est automatiquement acceptée et traitée (dans le respect des règles de la LBFA).

**Article 2.12 :** La perte d'une des conditions d'adhésion entraîne la perte de la qualité de membre adhérent, effectif ou d'honneur. Est réputé démissionnaire, le membre qui n'est pas en règle de cotisation, ou toute autre situation de non-réinscription. Le membre est désaffilié par le RIAAC dès le règlement des éventuelles dettes.

**Article 2.13 :** L'exclusion temporaire d'un membre est possible :

## ROI du RIAAC – 31 août 2017

- a. Par l'entraîneur pour un problème sportif ou de comportement aux entraînements ou en compétition qui puisse être considéré comme une atteinte au crédit ou au renom du RIAAC, ou d'un de ses membres, ou une infraction grave aux lois, aux Statuts et au ROI ;
- b. Par le président pour les mêmes motifs, mais également pour des problèmes administratifs.

**Article 2.14** : En tout cas, les raisons et la durée de l'exclusion temporaire selon l'Article 2.9 doivent être communiquées le Comité. La décision d'exclusion définitive et les éventuelles suites civiles, pénales ou disciplinaires auprès de la LBFA, sont de la compétence du Comité.

**Article 2.15** : Président, secrétaire et trésorier, dans le contexte de la gestion journalière du club, peuvent conjointement prendre des décisions par rapport à toute adaptation du montant de la cotisation pour des cas particuliers. A la fin de la période des inscriptions, un compte rendu est envoyé au Comité qui peut aborder le point à sa demande lors d'une réunion à venir. Ces décisions peuvent s'appliquer notamment pour les cas suivants :

- a. La possibilité d'échelonnement du paiement de la cotisation sur demande d'un membre ;
- b. Les athlètes du RIAAC qui bénéficieraient d'une réduction particulière (en raison de la date d'inscription, du réel coût de l'athlète pour le RIAAC ...), lorsque celle-ci n'est pas prévue par le ROI ;
- c. Le montant forfaitaire de la cotisation qui s'applique aux athlètes extérieurs au RIAAC, s'entraînant de manière régulière en utilisant les infrastructures du RIAAC aux mêmes heures d'entraînement.

**Article 2.16** : A l'exclusion du cas visé à l'Article 2.8, aucun montant versé pour la participation à l'année athlétique n'est remboursé (par exemple, pour un arrêt anticipé et a fortiori pour une exclusion). Il s'agit d'un montant forfaitaire lié à l'activité envisagée qui s'étale sur l'ensemble d'une période définie. Toute exception est laissée à l'appréciation du Comité après que l'intéressé en ait transmis la demande par écrit au secrétaire.

**Article 2.17** : Le Comité se réserve le droit d'intenter toute action nécessaire en vue de récupérer les sommes éventuellement dues ou obtenir les réparations pour un quelconque dommage au RIAAC.

### CHAPITRE 3 – FONCTIONS, ORGANES DE GESTION ET ADMINISTRATION

**Article 3.1** : Le président dirige les travaux du Comité et les assemblées générales. Il fait appliquer la politique générale du RIAAC définie par le Comité et dirige l'ensemble des activités du RIAAC, notamment par rapport aux entraînements, compétitions, inscriptions ou à des cas d'exclusions

## ROI du RIAAC – 31 août 2017

temporaires. Il représente le club vis-à-vis de l'extérieur et au cours des manifestations publiques. Le président est l'interlocuteur unique vis-à-vis des autorités sportives, des sponsors et des institutions publiques ou privées, sauf si le Comité accepte que le RIAAC soit représenté par le vice-président ou le secrétaire pour des dossiers ou dans des occasions spécifiques. Il a la faculté d'assister de droit à toutes les réunions internes au RIAAC. La fonction de Président n'est cumulable avec aucune autre au sein du Comité. En cas d'absence, il délègue ses pouvoirs au vice-président ou le cas échéant, au plus âgé des membres du Comité.

**Article 3.2 :** Le vice-président est chargé d'assister en permanence le Président dans ses tâches. En son absence, il exerce les fonctions de président et a droit de signature sur des documents administratifs. En cas d'absence du trésorier, il peut temporairement cumuler cette autre fonction, sans jamais cumuler les 3 fonctions en même temps.

**Article 3.3 :** Le secrétaire est responsable du suivi administratif des dossiers du RIAAC. Il prépare les réunions du Comité et les assemblées générales. Il rédige les ordres du jour, un compte rendu sommaire des points à traiter et les rapports des réunions ou assemblées. Il s'occupe, en collaboration avec d'autres membres du Comité (ou du RIAAC en générale, si autorisé par le Comité) de la gestion pratique des dossiers liés aux inscriptions, achats de vêtements du club, aux subsides ou encore les relations administratives vis-à-vis des sponsors. Il assure l'exécution du paiement des dettes (comme les paiements de entraîneurs, la location de la piste, achat de matériel, ou remboursements des dépenses anticipées par les membres).

**Article 3.4 :** Le vice-secrétaire est chargé d'assister en permanence le secrétaire dans ses tâches. En son absence, il exerce les fonctions de secrétaire et a droit de signature.

**Article 3.5 :** Le trésorier est responsable de la gestion financière du RIAAC et de veiller au bon suivi des décisions du Comité dans leur impact financier. Il est chargé de donner suite aux correspondances financières et de veiller à la régularité de l'encaissement des créances (comme les inscriptions, les subsides, la vente de produits par le RIAAC, ou les contributions par des sponsors). Avec le secrétaire, il a droit de signature du compte bancaire du RIAAC. Pour le règlement des dettes il vérifie la bonne exécution des paiements réalisés par le secrétaire. Il informe régulièrement (à la demande) le Comité de la situation financière et établit annuellement les comptes et le bilan du RIAAC, ainsi que les budgets prévisionnels. Il est tenu de présenter chaque année à l'assemblée générale les comptes et le bilan de l'exercice écoulé, ainsi que le budget de l'année en cours. Il peut se faire assister dans sa tâche par un comptable professionnel.

## ROI du RIAAC – 31 août 2017

**Article 3.6 :** Le Comité peut déléguer à un membre du Comité (ou à groupe de travail suivi par un membre du Comité) des missions spécifiques, avec une durée déterminée, liées aux activités du RIAAC et qui doit de rendre compte régulièrement au Comité, selon ses instructions. Ces missions peuvent être associées à :

- a. Questions administrative et financières spécifiques (par exemple, la gestion des inscriptions, les demandes de subsides, ou la recherche de sponsors et partenaires) ;
- b. Relations institutionnelles (avec les pouvoirs subsidiant, les autorités communales ou sportives) ;
- c. Politique sportive (par exemple, choix et suivi des entraîneurs, l'achat de matériel ou des équipements sportifs, organisation et participation aux compétitions, gestion des entraînements et des challenges internes, utilisation des infrastructures, activités de l'école des jeunes, encadrement et composition de l'équipe lors des déplacements, compétitions, or stages) ;
- d. Informations aux membres et communications (par exemple, mettre en ligne des communications importantes, collecter et communiquer les résultats des compétitions, gestion des e-mails et site internet du RIAAC) ;
- e. Organiser des activités hors-compétition au sein du RIAAC (souper annuel, stage, visite, ou toute initiative du RIAAC ouverte aux membres, ou les impliquant officiellement).

**Article 3.7 :** Le Comité définit la composition du groupe de travail (avec un nombre maximal de 7 membres), les pouvoirs, et la possibilité d'avoir des participants qui ne sont pas membres du RIAAC. Ces décisions peuvent être prises selon les propositions du membre du Comité en charge du groupe de travail. Chaque groupe de travail est tenu de se réunir et de faire rapport une fois au minimum pendant la durée définie par le Comité.

**Article 3.8 :** Une liste des membres du Comité et de leur fonction est reprise en Annexe 6 du présent ROI.

**Article 3.9 :** La gestion journalière du club est exercée conjointement par le Président, le secrétaire et le trésorier, selon les directives du Comité. Ils prennent en bon père de famille les mesures immédiates nécessaires au bon fonctionnement du club. Le rapportage se fait à chaque réunion du Comité.

### CHAPITRE 4 – ACTIVITES, ENTRAINEMENTS, ET COMPETITIONS

**Article 4.1 :** Selon l'Article 3 des Statuts, le RIAAC poursuit la réalisation de son but par l'organisation

## ROI du RIAAC – 31 août 2017

de réunions sportives, académiques ou autres, les buts principaux du RIAAC étant la pratique de l'athlétisme, visant à dépasser ses performances en vitesse, en explosivité ou en endurance au travers des diverses disciplines regroupées en courses, sauts, lancers, épreuves combinées, et marche.

**Article 4.2 :** Si l'athlétisme est un sport principalement individuel, le RIAAC souhaite axer ses activités et son développement sur les contacts sociaux, le partage et la solidarité. L'esprit de club doit être présent tant durant les entraînements que durant les compétitions et toute autre activité organisée par le RIAAC ou auxquelles le RIAAC participe officiellement.

**Article 4.3 :** Les activités sportives du RIAAC sont organisées en trois sections, chacune avec leurs propres objectifs :

- a. Au sein de « l'école d'athlétisme » : l'initiation et le développement à long terme de l'athlète. Tous les jeunes de 6 à 13 ans sont les bienvenus, quel que soit leur niveau ;
- b. Au sein du groupe « athlétisme » : l'initiation, le développement et le perfectionnement pour les athlètes cadets à masters. Dans ce sens, les athlètes de 14ans et + sont les bienvenus pour autant que leur objectif soit de faire de l'athlétisme de qualité et de participer, à terme, à un minimum d'épreuves en compétition ;
- c. Au sein des groupes de « jogging » : la découverte et la pratique du jogging en groupe à partir de 18 ans.

**Article 4.4 :** La description des activités prévues pour chaque section sont détaillées dans l'Annexe 3. Chaque athlète est associé à une de ces sections et s'entraîne selon les activités prévues pour ladite section. Chaque section peut organiser, avec l'autorisation du Comité, des groupes d'entraînement par âge et/ou spécialité.

**Article 4.5 :** L'entraînement régulier est primordial pour les athlètes. De même, la participation aux compétitions en Belgique ou ailleurs (quand l'occasion se présente) est essentielle et indispensable pour les athlètes et pour le RIAAC, notamment lorsqu'il s'agit d'une manifestation (co-)organisée par le RIAAC.

**Article 4.6 :** Les athlètes, leurs parents (en cas des athlètes mineurs), les entraîneurs, et les autres membres du RIAAC sont invités à prendre connaissance du code de conduite (voir Annexe 1) par rapport aux activités et au comportement à l'intérieur et à l'extérieur du RIAAC. Notamment, chaque athlète (ou pour les athlètes mineurs, leurs parents) doit être conscient la pratique de l'athlétisme dans un club tel que le RIAAC n'est possible que grâce à la bonne volonté et l'engagement constant de tous les membres du Comité, des entraîneurs, des officiels et bénévoles.

## ROI du RIAAC – 31 août 2017

L'athlète (ou le parent d'athlète mineur) s'engage donc en s'inscrivant (ou en inscrivant son enfant) à aider le club en tant que volontaire lors des différentes activités (sportives ou festives) organisées par le RIAAC.

**Article 4.7 :** La formation des membres comme entraîneurs ou officiels reconnus par la LBFA est encouragée par le RIAAC. Le RIAAC souhaite n'engager ou ne maintenir que des entraîneurs disposant des diplômes reconnus et d'expérience pour encadrer les entraînements. Une liste des entraîneurs reconnus, avec leur domaine d'activité, est tenue sur le site Internet. L'encadrement contractuel des entraîneurs est repris dans l'Annexe 4.

**Article 4.8 :** Chaque athlète du RIAAC :

- a. Paie les frais d'inscription personnelle, et les éventuels frais découlant de son absence (par exemple, pour couvrir les frais/amendes suite à un désistement de dernière minute pour un stage, un championnat ...);
- b. Est tenu de se conformer à la composition des équipes décidée par le RIAAC, si la compétition nécessite cette démarche;
- c. Communique avec son entraîneur de manière régulière quant à ses souhaits, problèmes, questions.

**Article 4.9 :** Pour les athlètes, le RIAAC s'engage à :

- a. Soutenir chaque athlète du RIAAC dans la préparation à la participation des compétitions en Belgique, selon ses capacités et avec les entraîneurs et les ressources à sa disposition;
- b. Promouvoir la participation des athlètes du RIAAC aux entraînements et/ou compétitions avec des challenges ou autre compétition interne qui visent à stimuler les athlètes, à développer leur savoir-faire et à pérenniser leur présence au sein du RIAAC.

**Article 4.10 :** En complément, chaque athlète des catégories visées à l'article 4.3 a et b, il :

- a. Reçoit un dossard émis par la LBFA et un maillot du club, dès que ses conditions d'inscription sont remplies, pour participer à des compétitions, s'il le désire;
- b. A l'obligation de porter ce dossard et le maillot du RIAAC lorsqu'il participe à des compétitions;
- c. Est tenu, dans la mesure du possible, à participer aux compétitions Intercercles et aux championnats s'il y est admis.

**Article 4.11 :** Tout athlète mineur d'âge doit s'entraîner avec un entraîneur de sa section d'appartenance au RIAAC, et que celui-ci soit présent. En cas d'absence de son entraîneur principal, son plan d'entraînement doit à tout le moins être accessible pour un autre entraîneur du RIAAC



## ROI du RIAAC – 31 août 2017

présent. Les athlètes majeurs du RIAAC sont libres de s'entraîner seuls ou au sein d'un groupe constitué. Cependant, par rapport à des groupes constitués et reconnus du RIAAC, un athlète « indépendant » n'est pas prioritaire pour l'usage du matériel et des infrastructures.

**Article 4.12** : Chaque entraîneur du RIAAC :

- a. Est tenu de se conformer aux Statuts du RIAAC et de respecter le ROI, ainsi que les décisions du Comité ;
- b. Assure un nombre de séances d'entraînement minimales par semaine ou par mois, décidé d'un commun accord avec le Comité, ou à un membre du Comité autorisé par le Comité ;
- c. Est tenu de fournir au Comité, ou à un membre du Comité autorisé par le Comité, un calendrier de ses entraînements et/ou participation aux compétitions ;
- d. Est tenu d'informer ses athlètes des décisions par le Comité, et de toute autre information communiquée par le Comité sur les activités du RIAAC, ainsi que de communiquer les éventuelles requêtes de ses athlètes au Comité ;
- e. Est tenu d'informer le Président ou, à défaut, un membre du Comité de tout problème ou besoin liés au bon déroulement de ses entraînements et/ou à la participation aux compétitions, ainsi que de tout problème disciplinaire ou administratif associé au non-respect du Code de Conduite (voir Annexe 2) ;
- f. Peut demander à être membre effectif du RIAAC, pour autant qu'il remplisse les conditions d'admission telles que prévues par les Statuts et le ROI ;
- g. Peut proposer au Comité la participation du RIAAC et de ses membres à des compétitions ou autre manifestation liée à la pratique de l'athlétisme.

**Article 4.13** : Pour les entraîneurs, le RIAAC s'engage à :

- a. Assurer l'encadrement de ses entraîneurs et le déroulement des entraînements de façon optimale ;
- b. Rémunérer les entraîneurs sous forme de défraiement sur base de ses frais réels encourus et de son niveau de formation ;
- c. Désigner des coordinateurs parmi les entraîneurs pour faciliter la gestion des séances des principaux groupes et la communication entre les différents acteurs de la gestion du club.

**Article 4.14** : L'assurance couvre les athlètes et les entraîneurs dans le cadre des entraînements, compétitions et stages tant que les prestations s'effectuent dans le cadre des prestations habituelles ou exceptionnelles, mais annoncées au Comité via le secrétaire.

**Article 4.15** : Le RIAAC ne peut être tenu responsable des vols ou dégradation des effets personnels des membres dans les vestiaires ou dans les locaux mis à disposition lors des entraînements ou des

compétitions.

**Article 4.14 :** Le RIAAC peut mettre en place différents Challenges qui sont ouverts aux membres et/ou athlètes du RIAAC. Un règlement spécifique définit le but du challenge, les critères de participation, l'attribution des points sur la base à la présence et/ou la performance, et les prix ou autre avantage associé au classement final du challenge. La liste des différents challenges et leur règlement est reprise en Annexe 5. Tout litige lié aux Challenge sera tranché par le Comité du RIAAC.

**Article 4.15 :** La communication officielle du RIAAC lorsqu'elle est :

- a. Générale, elle se fait via le site Internet officiel, puis est relayée par e-mail, les réseaux sociaux, etc. ;
- b. Particulière à l'une ou l'autre personne, voire à un groupe d'athlètes particuliers, elle se fait par e-mail, téléphone ou contact direct par un représentant du club désigné à cet effet (généralement les coordinateurs de groupe, ou l'entraîneur).

**Article 4.16** Aucune donnée personnelle identifiant formellement un de nos membres n'est directement publiée pour un usage public. Cependant, des photos ou vidéos peuvent être diffusées pour mettre en exergue les résultats, performances ou participations de athlètes ou groupes du RIAAC à divers événements. Nous veillons à ne pas identifier plus avant les personnes reprises sur image.

**Article 4.17** Afin de ne pas polluer par des spams les adresses mails des membres du comité ou des entraîneurs et coordinateurs, nous ne précisons pas ici l'adresse mail individuelle de chacun. Les contacts personnels de chacun pouvant être obtenus auprès du secrétariat (via le formulaire de contact sur le site Internet du RIAAC) ou auprès des entraîneurs des différents groupes.

ANNEXE 1	Code de Conduite
ANNEXE 2	Inscriptions et Cotisations
ANNEXE 3	Activités de sections & Entraînements
ANNEXE 4	Encadrement contractuel des entraîneurs
ANNEXE 5	Liste et règlements des Challenges
ANNEXE 6	Liste des membres du Comité et leur fonction