

# Marche Impériale de la Grande Terre

## Association sans but lucratif



## Règlement d'ordre intérieur

Version du 1.4 – Approuvé par le Conseil d'Administration et présenté lors de l'A.G. du 23/01/2026

## Préambule

- Art. 1. Le présent règlement d'ordre intérieur régit le fonctionnement de l'ASBL ainsi que les rapports entre les membres. Il constitue un code de conduite pour les membres de l'ASBL.
- Art. 2. L'ASBL Marche Impériale de la Grande Terre se veut indépendant par rapport à toute obédience politique, religieuse ou philosophique quant à son fonctionnement et sa composition.

## Pouvoir de décision & d'administration

### Rôles

- Art. 3. Le rôle du président est d'être le promoteur de toute action permettant à l'association de mieux réaliser ses objectifs. Il est l'animateur des réunions et est investi d'une fonction de médiateur dont le but est d'apaiser les tensions au sein du groupe. Le président lèvera la séance à la fin de chaque réunion. Il peut représenter le conseil d'administration et en être le porte-parole. La présidence des séances peut être déléguée au Vice-Président.
- Art. 4. Le rôle du vice-président est de seconder le président dans toutes ses fonctions; il le remplacera lors de ses absences ou dès que le besoin s'en fait sentir.
- Art. 5. Le rôle du secrétaire et de son (ses) adjoint(s) est de tenir le registre de procès-verbaux de chaque assemblée générale ainsi que les P.V. des assemblées ordinaires. Il convoque les membres pour chaque réunion. Il tient à jour les entrées et sorties de correspondance. Il maintient des contacts positifs avec les autorités, les autres associations ou comités et tous ceux qui de près ou de loin seront associés à nos activités. Il veillera à assurer les responsabilités civiles et administratives de l'association.
- Art. 6. Le rôle du trésorier et de son (ses) adjoint(s) est la bonne tenue de la comptabilité de l'association ainsi que des livres de comptes. Il prendra le livre des comptes à chaque assemblée afin de pouvoir répondre à toutes les demandes et renseigner le comité sur l'état des finances. Il gérera les avoirs de l'association en personne prudente et raisonnable et se conformera aux prescrits légaux en vigueur. Ainsi, il établira le relevé de comptes annuels.
- Art. 7. Les tâches restantes seront partagées entre l'ensemble des administrateurs.
- Art. 8. Tous les membres du conseil d'administration ont un droit de vote égal, chacun disposant d'une voix.
- Art. 9. Toutes les décisions devront être prise et approuvés par le Conseil d'Administration, composé de ses membres présents, et ensuite suivant le principe de la majorité absolue, cinquante pour cent plus un, « les absents ayant tort ». Dans certains cas et si cela est exprimé explicitement avant l'organisation du vote, la décision peut être prise à la majorité simple (proposition qui obtient le plus de voix). Toutes les décisions doivent

être consignées dans le procès-verbal de la réunion avec le contenu des débats afin de l'officialiser.

- Art. 10. Les communications officielles du Conseil d'Administration proviendront uniquement des adresses emails rattachées à l'ASBL (exemple John Doe -> j.doe@migt.be).

## Élections

- Art. 11. Le Conseil d'Administration est rééligible tous les 6 ans. Les candidatures doivent être remises au secrétaire sous enveloppe fermée ou par courriel pour le deuxième vendredi de novembre. L'élection aura lieu le vendredi suivant.
- Art. 12. Dans le cas où il y aurait autant (ou moins) de candidat que de places à pourvoir, l'élection se fera à la majorité absolue.
- Art. 13. Dans le cas où il y aurait plus de candidats que de postes à pourvoir, l'élection se fera à la majorité simple.
- Art. 14. Dans tous les cas, l'élection se fera à bulletins secrets. Le dépouillement se fera devant l'ensemble des membres effectifs présents afin de garantir la transparence du résultat.

## Budget & comptes annuels

- Art. 15. Le trésorier, accompagné ou non d'autres membres du Conseil d'Administration, est chargé de préparer le budget de l'ASBL pour l'année qui suit.
- Art. 16. L'exercice social commence le 01 janvier et se termine le 31 décembre.
- Art. 17. Le budget est un état estimatif des dépenses et recettes prévues pour l'année suivante. Il s'agit d'un document interne qui doit être approuvé par l'Assemblée Générale.
- Art. 18. Les comptes annuels doivent être présentés par le trésorier et son (ses) adjoint(s) lors de la première Assemblée Générale de l'année. Ils sont composés d'un bilan qui reprend tous les avoirs et les dettes de l'ASBL et le compte de résultat qui reprend toutes les recettes et les dépenses de l'exercice. Le document doit être approuvé par l'Assemblée Générale et déposé au Greffe du Tribunal de l'Entreprise.
- Art. 19. Des annexes peuvent être ajoutées aux comptes annuels comme, entre-autre, l'inventaire du stock et du matériel, les tableaux d'amortissements des investissements.

## Cotisations

- Art. 20. Chaque membre effectif paie une cotisation annuelle dont le but est de couvrir les frais liés à l'organisation des assemblées générales. Le montant est proposé par les trésoriers et approuvé par le Conseil d'Administration lors de la dernière réunion de l'année précédente.
- Art. 21. Chaque administrateur paie également la cotisation annuelle. La cotisation annuelle pourra être majorée par rapport à celle des autres membres effectifs. Le montant est proposé par les trésoriers et approuvé par le Conseil d'Administration lors de la dernière réunion de l'année précédente.

- Art. 22. Comme indiqué dans les statuts, les cotisations devront être payée pour le 31 mars de l'année courante. En cas de non-paiement, l'administrateur ou le membre effectif perd son droit de vote.

## Assemblée Générale

### Membres effectifs

- Art. 23. Les membres effectifs ont l'obligation de s'investir activement et personnellement dans les activités et manifestations de l'ASBL, si le Conseil d'Administration en fait la demande. En cas de laxisme évident ou de non-contribution, des sanctions peuvent être prises à leur encontre. Ces sanctions seront prises par l'Assemblée Générale où l'intéressé pourra se défendre.
- Art. 24. Chaque membre de l'assemblée générale est tenu de participer à la confection du carnet publicitaire. Le montant est fixé par le Conseil d'Administration en début d'exercice. Le membre qui n'y participerait pourrait être sanctionné. (déplacé mais identique)

### Prise de décision

- Art. 25. Par défaut, les décisions sont prises à la majorité absolue (50%+1) à mains levées sauf si le vote concerne des personnes. Dans ce cas, le vote se fera toujours à la majorité absolue mais à bulletins secrets. Si il s'agit d'une prise de décision concernant une sanction, la personne concernée ne pourra pas prendre part au vote.
- Art. 26. Dans le cas où la décision porte sur plus de 2 possibilités, celle-ci sera prise à la majorité simple (proposition(s) ayant le plus de votes).

## Défilé folklorique

- Art. 27. La Marche Impériale de la Grande Terre, patronnée par Notre Dame de Rome est organisée chaque année durant le weekend du dernier dimanche du mois d'août.
- Art. 28. Chaque participant en uniforme est tenu de souscrire à la cotisation-abonnement « Le Marcheur » de l'ARMFESM et devra le justifier moyennant présentation de la souche à la demande.
- Art. 29. Les dispositions ci-après s'appliquent également aux sorties préliminaires.

### Pelotons

- Art. 30. Le défilé est composé de plusieurs pelotons, une batterie, une cavalerie.
- Art. 31. Chaque peloton est une entité distincte de l'ASBL.
- Art. 32. L'ASBL ne peut être tenue responsable des actes commis par ces entités et leurs membres. Ils ne peuvent pas utiliser la dénomination de l'ASBL pour leurs démarches, événements, supports.
- Art. 33. Avant d'organiser une activité (soirée, souper, vente ou autres) ou participer à une sortie extérieure pour représenter la marche ou le peloton, chaque peloton doit en faire la

demande au Conseil d'Administration via le formulaire sur l' « Espace membre » du site internet afin d'éviter toute concurrence entre les pelotons. L'ASBL décline toute responsabilité lors des activités et des événements organisés par les pelotons ou auquel les pelotons participent.

Art. 34. Chaque proposition de nouveau peloton sera soumise et sera étudiée par le Conseil d'Administration.

Art. 35. Le dossier de proposition doit contenir :

- La dénomination du peloton ;
- La composition de son comité ;
- La composition de son Corps d'Office ;
- La motivation de création ;
- Les statuts et règlements du peloton ;
- Les illustrations et explications du costume.

Certaines conditions doivent être respectées :

- Un minimum de 15 tireurs ;
- Interdiction de constituer le peloton avec des membres d'autres pelotons existants ;
- Statuts et règlements conformement à ceux de l'ASBL.

Art. 36. En cas d'acceptation, le peloton effectuera un stage de deux ans. À la fin de ce stage, le Conseil d'Administration remettra un avis favorable ou non.

Art. 37. Le peloton en stage ne pourra défiler avec un étendard, une bannière ou tout autre objet qui pourrait y être apparenté. Pour accueillir ceci dans un peloton, le comité du peloton doit introduire une demande écrite au Conseil d'Administration.

Art. 38. Depuis l'intégration du peloton « Les Vivandières de Châtelineau », aucun nouveau peloton ne sera admis dans le défilé sauf si ce n'est pour remplacer un qui viendrait à disparaître.

Art. 39. Le Conseil d'Administration se réserve le droit d'interdire, temporairement ou définitivement, la participation d'un peloton dans son tout ou en partie.

Art. 40. 12 pelotons sont autorisés à défiler lors de nos festivités :

- « Les Sapeurs -Grenadiers »
- « Les Dragons de l'Impératrice »
- « Les Hussards »
- « Les Gendarmes d'Elite »
- « Les Cantinières de l'Empire »
- « L'Etat-Major »
- « Les Conscrits-Grenadiers »
- « Les Grenadiers »
- « Les Marins de la Garde »
- « Les Artilleurs »
- « L'École-Militaire »

- « Les Vivandières de Châtelineau (en stage durant les éditions 2025 et 2026)

- Art. 41. Les pelotons ne sont pas limités en nombre de membres. Une exception est faite pour « L'Etat-Major » qui est limité à 20 participants + 1 Maréchal et 1 Napoléon.
- Art. 42. Pour chaque peloton, une limite de 3 officiers et 4 cantinières / porte-chapeau est établie. Dans le cas où le nombre de soldats, de sous-officiers et d'officiers d'un peloton serait supérieur à 30, le peloton peut (sans aucune obligation) avoir une cantinières / porte-chapeau supplémentaire (le nombre de cantinières / porte-chapeau n'entre pas en compte dans ce calcul).
- Art. 43. Concernant « L'Etat-Major », l'article 42 ne s'applique pas. Cependant, la présence de personnes de sexe féminin n'est pas autorisée. Le nombre d'officiers n'est pas limité mais doit rester inférieur ou égal au nombre de participants défini à l'article 41.
- Art. 44. À l'exception du peloton « Les Cantinières de l'Empire » où l'âge minimum est fixé à 25 ans, les cantinières / porte-chapeaux doivent être âgée de minimum 12 ans dans l'année civile et maximum 25 ans dans l'année civile.
- Art. 45. Le peloton « Les Vivandières de Châtelineau » a l'obligation d'accueillir l'ensemble des personnes de sexe féminin qui le souhaite provenant de la Jeune Garde sans distinction. Il pourra accueillir d'autres personnes de sexe féminin sous réserve d'acceptation du comité du peloton. Aucun marcheur de sexe masculin ne sera autorisé dans ses rangs.
- Art. 46. Aucun âge maximum est fixé au sein des pelotons « Les Cantinières de l'Empire » et « Les Vivandières de Châtelineau » sauf si c'est indiqué dans leurs statuts.
- Art. 47. Les hommes doivent être âgée de minimum 14 ans dans l'année civile pour pouvoir participer au défilé. Cependant, ils ne pourront pas tirer lors des salves avant leur majorité, aucune dérogation ne sera attribuée même avec une autorisation parentale.
- Art. 48. Chaque peloton est également tenu d'offrir un arrêt à l'ensemble des marcheurs lors de la Marche. Le peloton est libre de gérer lui-même l'arrêt ou de laisser l'intendance s'en occuper moyennant paiement. Le montant est fixé par le conseil d'administration en début d'exercice. Le peloton qui n'y participerait pourrait être sanctionné.
- Art. 49. Chaque participant se doit de respecter les directives des adjudants. Dans le cas contraire, ils pourraient se voir interdit de participer (en partie ou en totalité) aux festivités.
- Art. 50. Le placement des pelotons durant le défilé et les arrêts se fait par le(s) adjudant(s).

### Participations aux frais

- Art. 51. Pour pouvoir participer au défilé, chaque marcheur est tenu de payer une participation aux frais. Cette participation est collectée par le biais des pelotons qui transmettront l'argent aux trésoriers dans le délai fixé par le conseil d'administration en début d'exercice.
- Art. 52. La participation aux frais est fixée par le conseil d'administration en début d'exercice et comprend trois catégories :
- Soldat

- Sous-Officier
- Officier

Art. 53. La P.A.F donne droit de participer aux défilés, aux boissons lors des arrêts, à la poudre, aux amorces, au repas du lundi.

Art. 54. D'autres associations (exemple : Confrérie napoléonienne) peuvent prendre part au défilé, sur invitation du Conseil d'Administration. Le montant de la P.A.F. sera déterminé par les trésoriers.

### Officiers de compagnie

Art. 55. Les Officiers de compagnie sont :

- Le Tambour-Major
- L'(es) Adjudant(s)
- Le Maréchal
- Napoléon

Art. 56. Le poste d'Adjudant et de Tambour-Major seront soumis au vote de l'Assemblée générale sur base des candidatures. Il faut être âgé de minimum 25 ans et avoir 15 participations.

Art. 57. Le Tambour-Major prend à sa charge, les repas et boissons de la batterie. Il doit communiquer la composition de la batterie aux trésoriers, au plus tard, 14 jours avant chaque festivités.

Art. 58. Les Adjudants seront, au maximum, trois et porteront un uniforme identique. Ils sont les garants du respect des horaires et du bon déroulement des festivités.

Art. 59. Le poste de Napoléon est soumis au vote de l'Assemblée Générale. Cette place au sein du défilé ne donne aucun droit de commandement sur les participants et les organisateurs. Il défile au sein du peloton de l'Etat-Major et ne peut se déplacer dans le défilé sans l'accord de l' (des) Adjudant(s). Pour prétendre à cette fonction, le candidat doit être âgé de minimum 35 ans, avoir 20 participations au sein de la M.I.G.T. et monté à cheval.

### Le Corps d'Office & la troupe

Art. 60. Le Corps d'Office est composé de tous les officiers et sous-officiers participants au défilés.

Art. 61. Le Corps d'Office a l'obligation de participer à la procession du dimanche matin dès le départ à 8h sous peine de pas participer au reste de la journée.

Art. 62. Les officiers de peloton sont entièrement responsables lors des décharges de leur peloton.

Art. 63. L'ensemble des marcheurs doit rester dans les rangs jusqu'à la dislocation. La sobriété et une tenue correcte sont de rigueurs lors de toutes sorties.

Art. 64. Toute personne étant en état d'ébriété ou sous l'effet de substance illicite devra être écartée des rangs par l'officier responsable et/ou par le(s) Adjudant(s).

- Art. 65. La Garde d'Honneur sera assurée par le peloton des « Gendarmes d'Elite » sous la conduite d'un officier suivant les ordres reçus par l'(es) Adjudant(s).
- Art. 66. Les pelotons en marche restent au porté arme. Ils présentent les armes au « pas ordinaire » et rendent les honneurs aux autorités, à la Jeune Garde, à l'étendard de la Marche.
- Art. 67. Tout rassemblement se fera dans les plus brefs délais au son de l'appel.
- Art. 68. Tenues pour les 3 jours de sortie :
- Samedi : tenue complète, gants
  - Dimanche : tenue complète et gants
  - Lundi : Tenue complète avec bonnet de police
  - CHAUSSURES NOIRES (SEMELLE COMPRISE) POUR LES TROIS JOURS
- Art. 69. Seules les salves officielles seront autorisées. Des sanctions peuvent être établie par l'(es) Adjudant(s) et/ou le Conseil d'Administration en cas de non-respect.

### Distribution des costumes

- Art. 70. Chaque peloton est responsable de sa commande, distribution et reprise des costumes. Celle-ci doit avoir lieu à l'endroit indiqué par le Conseil d'Administration. Une dérogation peut être accordée, à titre exceptionnel, sur demande écrite au Conseil d'Administration au moins 15 jours avant la date. Celui-ci transmettra sa décision par écrit au plus tard 5 jours avant la date
- Art. 71. Idem pour les armes.

### La batterie

- Art. 72. La batterie est composé de maximum 3 fifres et 12 tambours. Ils doivent se soumettre aux statuts, au présent règlement ainsi qu'aux commandements des Adjudants sous peine de sanction.
- Art. 73. La batterie est tenue, en son tout ou en partie, de participer au réveil.

### La cavalerie

- Art. 74. La cavalerie est composée de cavaliers accomplis. Le responsable est désigné par ses membres parmi ceux-ci et approuvé par le Conseil d'Administration de la Marche. Il pourra assister aux Assemblées Générales uniquement si il y est convié par le Conseil d'Administration.
- Art. 75. La cavalerie sort uniquement le dimanche de la M.I.G.T. sauf accord contraire du Conseil d'Administration.

### Intendance

- Art. 76. Le Conseil d'Administration peut constituer une intendance. L'intendance sera entièrement bénévole et sous la responsabilité de deux administrateurs.
- Art. 77. L'Intendance se soumettra aux Statuts et au présent règlement de l'ASBL.



## Sanctions

Art. 78. Différentes sanctions peuvent être prises à l'encontre des membres effectifs de l'ASBL et des participants aux activités.

1. Rappel à l'ordre : lors de débordements intempestifs qui ne nuisent pas au fonctionnement de la Marche lors des activités.
2. Blâme : Lors d'une faute ne revêtant pas un caractère de gravité mais suffisamment importante pour qu'un avertissement soit donné.
3. Mise à l'épreuve : Lors d'un fait qui aurait pu amener une situation dangereuse ou des dégradations. Cette sanction a une durée de 2 ans pendant laquelle le fautif ne peut plus, sous peine de révocation, être sanctionné.
4. La suspension : Lorsque les faits nuisent à la réputation et/ou au bon fonctionnement de l'ASBL que ce soit pendant une activité, une assemblée générale. La suspension prise par le Conseil d'Administration prend effet immédiatement et est confirmée par l'Assemblée Générale lors de la séance qui suit.
5. La rétrogradation : Cette sanction ne concerne que les officiers et sous-officiers qui avec leur agissement et attitude ne sont plus dignes et/ou aptes d'occuper cette fonction. La sanction peut être temporaire ou définitive.
6. La révocation : Ultime sanction prise par l'Assemblée Générale.

## Local

Art. 79. Un règlement d'occupation du local peut être mis en place.