

A.S.B.L. AMITIES MARCQUOISES Rue du Village, 42  
7850 MARCQ

## REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR (ROI)

### CHAPITRE I – GENERALITES

#### ARTICLE 1

L'asbl « Amitiés Marcquoises » en néerlandais « Vriendenkring Mark » a été constituée en 1992. Le siège social de l'association est établi Rue du Village, 42 à 7850 Marcq. L'asbl a pour objet la fondation, la gestion, l'animation, au sein du village, de diverses activités récréatives, culturelles, sportives, éducatives et philanthropiques.

Des modifications aux statuts ont paru depuis lors aux annexes du « Moniteur Belge » du 28/05/1992 (page 3935) et du 07/05/1998 (page 4489).

La section Nature, en date du 05 septembre 1996, a reçu l'agrément du ministère de l'Environnement, des Ressources naturelles et de l'Agriculture pour la Région Wallonne. Cette reconnaissance porte le n° 96/A018 et est parue au Moniteur Belge du 10.10.96 page 26157.

#### ARTICLE 2

Le présent règlement, complément des statuts, a pour but de régir les questions d'ordre intérieur se posant au sein de l'association.

En exécution de l'article 3 des statuts, il est établi, et sera éventuellement modifié, par le Conseil d'Administration. Il sera remis à chaque membre effectif ou adhérent ainsi qu'à tous les nouveaux membres désirant s'inscrire à l'association.

Toutes les remarques ou suggestions concernant l'organisation du fonctionnement ou de la bonne marche de l'association seront adressées par écrit directement au Président.

Ce Règlement d'Ordre Intérieur a été établi conformément aux statuts de l'asbl « Amitiés Marcquoises », et approuvé par le Conseil d'Administration présent et majoritaire en date du 28 novembre 2018.

Marcq, le 29 novembre 2018

**Signent : Le Conseil d'Administration**

André COPPENS

**Président**

Jean-Paul COPPENS

**Vice-Président**

Albert VINCENT

**Secrétaire**

Jeanine PEETERBROECK

**Administratrice**

Michel BRUIJNS

**Administrateur**

Jean-Pierre CROISIAU

**Administrateur**

Françoise  
VANDERSTOCKEN

**Administratrice**

Claudine WAYEMBERGH

**Administratrice**

## CHAPITRE II – LES MEMBRES

### A) Catégories

#### ARTICLE 3

L'A.S.B.L. « Amitiés Marcquoises » comporte trois catégories de membres.

Les membres d'honneur, les membres effectifs et les membres adhérents. Ceux-ci se doivent d'apporter toute leur aide, leur savoir-faire à leurs dirigeants afin de faciliter la tâche que ceux-ci ont acceptée pour le bien de l'association.

#### ARTICLE 4

##### MEMBRES D'HONNEUR

Le titre de membre d'honneur est conféré par voie de vote de l'assemblée générale annuelle, sur proposition du Conseil d'Administration et à la majorité des voix, à toute personne ayant rendu des services particulièrement importants aux « Amitiés Marcquoises » dans le cadre des buts définis à l'article 3 des statuts.

Outre les avantages reconnus aux membres effectifs, le membre d'honneur siège de droit, à titre consultatif, aux séances du Conseil d'Administration.

Les membres d'honneur désirant assister aux séances du Conseil d'Administration sont tenus d'adresser une requête dans ce sens au Secrétaire, afin que ce dernier puisse envoyer convocation et autres documents.

#### ARTICLE 5

##### MEMBRES EFFECTIFS

Toute personne domiciliée en Belgique dont la demande d'admission en tant que telle a été agréée, a la qualité de membre effectif.

Le membre effectif jouit de tous les avantages de l'association.

Il doit être âgé d'au moins seize ans pour émettre une voix concernant les votes qui font l'objet de l'ordre du jour des assemblées générales et lors de l'élection de la « section » à laquelle il s'est éventuellement rattaché.

En tant que membre effectif, il est éligible aux fonctions dirigeantes stipulées au chapitre IV. Pour être élu administrateur, le membre effectif devra toutefois avoir atteint sa dix-huitième année.

## ARTICLE 6

### MEMBRES ADHERENTS

Toute personne domiciliée en Belgique dont la demande d'admission en tant que telle a été agréée, a la qualité de membre adhérent.

Le membre adhérent jouit des mêmes avantages que le membre effectif sauf l'éligibilité aux fonctions dirigeantes stipulées au chapitre IV. Il pourra participer à l'assemblée générale à titre consultatif, mais ne pourra pas participer aux votes. Le Conseil d'Administration se réserve la liberté de lui envoyer une convocation.

## **B) Admission, démission, exclusion, décès**

## ARTICLE 7

Quiconque désire faire partie de l'association devra compléter le bulletin d'inscription reprenant tous les renseignements concernant l'identité, la date et le lieu de naissance, la nationalité, la profession, éventuellement le numéro de téléphone et la section des « Amitiés Marcquoises » à laquelle le futur membre désire être rattaché administrativement. Ce bulletin d'inscription est disponible sur le site de l'association [www.amitiesmarcq.com](http://www.amitiesmarcq.com). Pour ceux qui n'ont pas la possibilité de la faire en ligne, un formulaire sera disponible auprès du Secrétaire de l'association.

*L'admission peut être agréée ou refusée par le Conseil d'Administration.*

N.B. Les futurs membres ont le choix de l'une ou l'autre langue nationale pour compléter leur formulaire d'adhésion. Les documents officiels des « Amitiés Marcquoises » seront libellés, dans la mesure du possible, dans la langue choisie. Cette éventualité sera toujours interprétée dans un esprit de large compréhension et en vertu de la camaraderie et de la convivialité qui anime l'association.

L'admission entraîne, ipso facto, l'adhésion aux statuts et au règlement d'ordre intérieur de l'association.

*Le Conseil d'Administration se réserve le droit de proposer à l'AG de retirer la qualité de membre effectif à tout membre ne répondant pas à la convocation d'Assemblée Générale et ne manifestant plus aucun intérêt pour les activités de l'association. Néanmoins, le statut de membre adhérent lui reste acquis à moins qu'il n'exprime par écrit sa demande de démission.*

Le statut de membre sera considéré comme caduque en cas de décès, et cette qualité de membre ne sera en aucun cas cessible ni par testament, ni par tout autre écrit en ce sens.

Tout membre est libre de se retirer de l'association. Les membres effectifs en adressant leur démission écrite au Conseil d'Administration (art.7 des statuts). Pour les membres adhérents, la démission orale auprès d'un administrateur sera considérée comme valable et acceptée.

## ARTICLE 8

Chaque année, lors du renouvellement de l'inscription, il est demandé à chacun, qu'en cas de modification du « profil » (adresse, téléphone, adresse mail, statut, etc...) cela soit communiqué au secrétaire dans les meilleurs délais.

Le membre adhérent souhaitant devenir effectif fera une demande écrite au Président ou au Secrétaire. Le membre effectif fera de même s'il ne souhaite plus garder sa qualité de membre effectif mais rester membre adhérent sans pour autant démissionner de l'association. L'exclusion d'un membre ne peut être prononcée que par l'Assemblée Générale statuant à la majorité des 2/3 des voix présentes ou représentées (art.6 des statuts).

## C) Cotisation

## ARTICLE 9

Le Conseil d'Administration ayant décidé que le bénévolat des membres constituait la quote- part de ceux-ci envers l'association, l'inscription des membres sera donc entièrement gratuite. L'association prendra à sa charge la souscription à une assurance couvrant tous ses membres en cas d'accident ou de blessure encouru lors d'une activité organisée par l'asbl. Les non- membres bénévoles pourront aussi bénéficier de cette couverture mais à condition d'avoir complété le document ad hoc AVANT de débiter l'action de bénévolat. ! Un non-membre qui n'aurait pas complété ce document agira sous sa propre responsabilité et ne pourra, en aucun cas, tenir l'association comme responsable d'un quelconque accident.

## CHAPITRE III – ADMINISTRATION

### ARTICLE 10

Le Conseil d'Administration, prévu par l'article 10 des statuts, se compose de minimum 3, membres effectifs de l'association, dont l'élection aura été ratifiée par l'Assemblée Générale.

Immédiatement après l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration désigne en son sein :

- Le Président
- Le Vice-Président
- Le Secrétaire
- Le Trésorier

### ARTICLE 11

Aucun administrateur n'est susceptible d'appointements ni de rémunérations. Toutefois ceux-ci pourront être remboursés des frais qui leurs sont occasionnés par le service, sur production d'un bordereau, accompagné des pièces justificatives, adressé au Trésorier pour liquidation, après approbation par le Président ou le Secrétaire. Les frais engagés ne peuvent dépasser les prévisions budgétaires de l'exercice social en cours.

Les dégâts occasionnés au matériel mis à la disposition de l'association par les membres (voiture, remorque, outillage, électroménager...) lors de l'exécution d'un bénévolat ne pourront être réclamés à l'association.

### ARTICLE 12

Le Conseil d'Administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'association le demande, et au moins une fois par trimestre ; il sera en outre convoqué lorsqu'un membre du Conseil ou un responsable de section en fera la demande motivée au Président, qui est seul juge de l'opportunité de donner suite à cette demande.

### ARTICLE 13

Les convocations sont adressées par le Secrétaire sur les instructions du Président. Elles mentionnent l'ordre du jour détaillé et doivent être déposées chez les membres huit jours au moins avant la date fixée pour la réunion.

Le Président convoque aussi, s'il le juge utile, tout membre de l'association qui aura fait une proposition motivée et dont il aura demandé la mise à l'ordre du jour. Ce membre ne sera entendu qu'à titre consultatif.

Seules les personnes convoquées ou leurs représentants dûment mandatés ont accès au local dans lequel se tient la réunion du Conseil.

## ARTICLE 14

### CREATION DE SECTIONS

Toute création de section fera l'objet d'une demande écrite et motivée adressée au Conseil d'Administration. Si cette demande est approuvée, celle-ci sera proposée aux votes de l'Assemblée Générale.

La création d'une section est subordonnée à :

1. La mise en valeur d'une activité spécifique regroupant des membres désireux de promouvoir et de développer un domaine particulier faisant partie des objectifs poursuivis par l'association.
2. L'inscription dans une section d'un minimum de cinq membres effectifs
3. La mise en place d'un mini comité, comprenant au minimum un responsable et un gestionnaire-administratif. Ce mini comité sera rééligible tous les 3 ans. Le vote secret entre les membres de la section déterminera les personnes appelées à prendre en charge les postes dirigeants de la section. Les candidatures seront à remettre au gestionnaire administratif de la section qui assurera la responsabilité du bon déroulement des votes.
4. La candidature d'un membre de la section au poste d'Administrateur (désigné par vote entre les membres de la section) sera souhaitée.
5. S'ils le désirent, les membres du Conseil d'Administration peuvent assister aux réunions organisées dans les sections. Le Président de l'asbl y est d'office invité.

## ARTICLE 15

### MEMBRE DE SECTION

Tous les nouveaux membres désirant faire partie d'une section, devront d'abord s'inscrire en tant que membre de l'asbl « Amitiés Marcquoises », mais ils mentionneront en plus la section pour laquelle ils optent. Les membres des sections auront les mêmes droits et devoirs et disposeront des mêmes avantages que les membres de l'association. Aucune cotisation ne pourra être demandée aux membres des sections sans l'approbation du Conseil d'Administration.

## ARTICLE 16

### ACTIVITES DES SECTIONS

Les sections peuvent décider de leurs propres activités pour autant qu'elles respectent les buts essentiels de l'association, ainsi que les statuts et le règlement d'ordre intérieur des

« Amitiés Marcquoises ». Les frais engagés pour l'organisation de ces activités ne pourront dépasser les limites prévues au budget de l'association.

## ARTICLE 17

### ADMINISTRATION DES SECTIONS

Tout **document officiel** engageant l'asbl émanant d'une section devra comporter les signatures conformes à l'article 15 des statuts à savoir :

1. Un membre du Comité directeur de la section
2. Du Président de l'asbl (ou de son remplaçant désigné)
3. D'un administrateur.

Si la section a un représentant au sein du Conseil d'Administration, sa signature et celle du Président (ou de son remplaçant désigné) sont suffisantes.

Pour tout document non officiel, n'engageant aucunement l'asbl, la signature d'un responsable de section et celle du Président (ou son remplaceant désigné) seront suffisantes.

A titre consultatif, et uniquement en ce qui concerne sa section, un (ou plusieurs) responsable de section pourra être convoqué à une séance du Conseil d'Administration, même si cette section est déjà représentée par un administrateur siégeant au Conseil d'Administration.

## ARTICLE 18

### BUDGET DES SECTIONS

Sauf autorisation du Conseil d'Administration, les sections ne pourront se constituer un budget propre. Avant le 15 décembre de chaque année, le trésorier de la section remettra au Conseil d'Administration une estimation des dépenses/recettes prévues pour l'année suivante. Le Trésorier pourra ainsi en tenir compte pour l'établissement du budget à soumettre à l'Assemblée Générale. Si des investissements importants et justifiés ne peuvent être couverts par le budget alloué à la section, celle-ci pourra introduire, au Conseil d'Administration, une demande d'avance pour couvrir ces dépenses exceptionnelles. La somme demandée n'excèdera pas les limites du budget de l'association et le remboursement en sera, si possible, garanti par une promesse officielle de subsides. Le budget de fonctionnement demandé sera soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale. Ce budget sera géré en « bon père de famille » par le trésorier de la section, qui veillera à ce que toutes les dépenses soient effectuées dans l'intérêt de l'asbl. Tout investissement dans l'achat de matériel devra recevoir l'approbation du Conseil d'Administration.

Tout remboursement de frais, de dépenses d'organisation et de fonctionnement d'une section seront effectués sur production d'une facture ou de pièces justificatives adressées au Trésorier pour liquidation après approbation du Président ou de son remplaçant désigné. Ces frais n'incluent pas les frais occasionnés au matériel utilisé dans le cadre d'un bénévolat effectué pour la section (voir article 11). Ce matériel étant sous la responsabilité de son propriétaire.



## ARTICLE 19

### SUPPRESSION D'UNE SECTION

Si le Comité d'une section décide de mettre fin à l'existence de sa section, cela ne pourra se faire qu'en fin de mandat c'est-à-dire lors de l'AG qui désigne les nouveaux administrateurs. Il sera demandé à ladite section de remettre à l'asbl tous les avoirs (matériel, argent, etc...) acquit au cours de l'existence de ladite section. Le matériel utilisé par la section étant acheté par l'asbl, celle-ci en restera propriétaire.

Néanmoins, si le Comité démissionnaire souhaite garder le matériel de la section, une demande de rachat, dûment motivée, devra être introduite auprès du président de l'asbl.

## ARTICLE 20

### ELECTION DES ADMINISTRATEURS

Les candidats au poste d'administrateur déposeront leur candidature motivée auprès du Président de l'association avant le 15 janvier de chaque année. Pour poser sa candidature au poste d'administrateur, il faudra au minimum être membre effectif depuis plus de 2 années consécutives et être âgé au minimum de dix-huit ans. Après approbation du Conseil d'Administration, la candidature sera proposée aux votes de l'Assemblée Générale suivante pour autant qu'un siège d'administrateur soit à pourvoir. Si aucun poste n'est à pourvoir, le Conseil reportera la candidature jusqu'à la date prévue pour le renouvellement de tous les mandats d'administrateur (tous les 3 ans).

## ARTICLE 21

### DUREE DES MANDATS

Afin d'assurer à la gestion courante un caractère indispensable de continuité, le mandat conféré aux titulaires des fonctions d'administrateur expire après trois ans et est renouvelable lors de l'Assemblée Générale conformément à l'article 10 des statuts.

Après chaque Assemblée Générale, les administrateurs confirment ou attribuent à nouveau les fonctions dirigeantes au sein du Conseil d'Administration.

## ARTICLE 22

### CANDIDATURE AUX ELECTIONS

#### **1. Administrateurs**

Les membres effectifs, âgés d'au moins 18 ans et ayant au minimum 2 années de présence active au sein de l'asbl, peuvent poser leur candidature aux fonctions d'administrateur. Les administrateurs sortants et désireux d'être rééligibles doivent redéposer leur candidature. Le candidat doit adresser sa candidature au Président des « Amitiés Marcquoises » pour le 15 janvier de l'année sociale au cours de laquelle aura lieu l'Assemblée Générale habilitée pour statuer sur les mandats d'Administrateur venant à expiration. Les noms des candidats seront communiqués dans la convocation à l'Assemblée Générale afin que les membres puissent établir leur choix en toute connaissance de cause lors de la séance d'élection de l'Assemblée Générale tenue au mois de mars.

Les fonctions dirigeantes dans notre association reposent avant tout sur des responsabilités, des charges et des services et non sur le culte de la personnalité. Les rapports entre les dirigeants et les membres doivent toujours s'imprégner de l'esprit d'entraide et de camaraderie, qui a prévalu dès la création. L'amitié doit être l'image de marque des « Amitiés Marcquoises ».

#### **2. Comité de section**

Tout membre effectif, âgés d'au moins 18 ans, en règle pour l'année sociale en cours peut poser sa candidature aux fonctions dirigeantes de la section à laquelle il est rattaché, à condition qu'il ait fait partie de cette section depuis au moins deux années consécutives.

Si aucun membre effectif ne pose sa candidature, il pourra être fait appel à la candidature d'un membre adhérent de la section.

Si aucune candidature n'est posée, et que le ou les dirigeants sortants désirent ne plus être réélus, il pourra être fait appel à des candidatures le jour des élections.

## ARTICLE 23

### DROIT DE VOTE

Tout membre effectif, âgé d'au moins seize ans, en règle de carte de membre et d'assurance pour l'année sociale en cours, a droit de vote.

Ce droit de vote est valable pour les votes dans la section pour laquelle le membre est inscrit, ainsi que pour les votes de l'Assemblée Générale.

Chaque votant ne peut faire usage que d'une seule procuration. La procuration n'est valable que s'il est prouvé que le membre absent a renouvelé sa carte de membre, est en règle d'assurance et est âgé de plus de seize ans.

## ARTICLE 24

### ORGANISATION DES ELECTIONS ET DES VOTES

#### 1. Date

Les élections des Administrateurs ont lieu tous les trois ans en mars lors de l'Assemblée Générale. Il pourra être procédé à un vote anticipé lors de l'Assemblée Générale annuelle, si un poste d'Administrateur devient vacant ou si un nouveau poste d'Administrateur est à pourvoir d'urgence.

#### 2. Convocations

Le Secrétaire en fonction adressera à tous les membres effectifs une convocation à l'Assemblée Générale. Cette convocation reprendra l'ordre du jour ainsi que les noms des candidats aux fonctions d'Administrateur. Elle doit parvenir aux membres au moins huit jours avant la date de l'Assemblée Générale.

#### 3. Validité des votes

Chaque votant recevra un bulletin de vote reprenant les noms des candidats aux postes d'administrateur. Le nombre de votes par bulletin sera égal ou inférieur au nombre de postes à pourvoir s'il y a plus de candidats que de postes. Il sera égal ou inférieur au nombre de candidats s'il y a plus de postes à pourvoir que de candidats. Tous les bulletins comportant plus de votes que le maximum autorisé seront déclarés nuls. Tous les bulletins blancs, ou comportant des ratures, ou des annotations autres que les votes, seront considérés comme nuls. Si le quota des membres présents et représentés par procuration est supérieur ou égal à la moitié des membres effectifs de l'association, le vote sera valable. Si ce quota n'est pas atteint, le vote sera reporté à une séance extraordinaire de l'Assemblée Générale et il ne sera plus tenu compte du nombre de membres présents (Art.18 des Statuts). Seront élus, les membres dont le nombre de votes en leur faveur sera égal ou supérieur à la moitié des membres présents et représentés. En cas d'ex-aequo entre deux ou plusieurs membres, un deuxième tour sera organisé en appliquant les mêmes règles de vote.

Il sera remis un bulletin supplémentaire à tout membre présentant une procuration. Cette procuration sera validée par le Secrétaire avant la remise du bulletin de vote supplémentaire.

#### 4. Dépouillement des votes

Deux témoins, accompagnés d'un administrateur sortant, désignés par l'Assemblée récolteront les bulletins de vote et procéderont ensuite au dépouillement de ceux-ci. Le résultat sera communiqué au Secrétaire pour inscription au procès-verbal et au Président qui en prendra acte et annoncera les résultats.

#### 5. Constitution du Comité exécutif

Les Administrateurs étant nommés, ceux-ci constitueront immédiatement le Comité exécutif en désignant le Président, le Vice-Président, le Secrétaire et le Trésorier.

## 6. Rédaction du procès-verbal

Le procès-verbal des élections doit mentionner :

- Les noms des membres ayant voté ;
- Les noms des membres ayant voté par procuration
- Le résultat du vote par candidat et le nombre de bulletins blancs ou nuls ; Ce procès-verbal sera signé obligatoirement par
- Le Président
- Le Secrétaire
- Accessoirement par les membres présents qui le désire.

Les bulletins de vote et les procurations seront joints au procès-verbal et conservés au Siège social de l'ASBL.

Dès parution des résultats au Moniteur Belge, les bulletins de vote seront détruits par le Secrétaire en place et ce, en présence du Président ou de son remplaçant désigné.

## CHAPITRE IV – FONCTIONS DIRIGEANTES – DROITS ET DEVOIRS

### ARTICLE 25

#### LE PRESIDENT

Le Président représente l'asbl « Amitiés Marcquoises » dans toutes les manifestations de son activité. Il est le porte-parole de l'association dans les rapports que celle-ci entretient avec les autres associations, ainsi qu'auprès des pouvoirs légaux.

Il signe, au nom de l'asbl, la correspondance destinée aux organismes précités, il délègue la signature « par ordre » au Secrétaire pour toute correspondance se rapportant à l'exercice normal de l'administration intérieure. Il exerce la haute direction sur toutes les sections de l'association.

Il convoque aux séances du Conseil d'Administration dans les conditions prévues à l'article 12 du présent règlement.

Le Président dirige les discussions des Assemblées Générales et du Conseil d'Administration, il pose les questions sur lesquelles ces réunions ont à se prononcer. Il fait, aidé par le Secrétaire, le relevé des votes et en proclame les résultats.

Le Président pourra seul engager des frais pour une somme inférieure à **250 EUR**, mais ne pourra signer seul aucune opération financière. Il sera tenu au courant, par le trésorier, de toutes les dépenses financières de l'asbl.

Il veille à maintenir la discipline aux réunions, il donne le droit de parole. Ce droit est accordé dans l'ordre des demandes. Le membre qui s'écarte de la question discutée sera rappelé à l'ordre et prié de s'en tenir à l'ordre du jour. Le président sera invité à toutes les réunions des sections et dirigera celles-ci s'il en exprime le souhait.

En cas d'absence, il est remplacé par le Vice-Président ou à défaut par le plus ancien des administrateurs présents.

Il peut se faire représenter, lors d'une manifestation officielle, par un des membres du Conseil qu'il chargera de cette mission.

Il prendra toutes les initiatives qu'il jugera nécessaire en vue de la bonne marche des « Amitiés Marcquoises ». Il prendra toutes les initiatives qu'il jugera nécessaire en vue d'établir une excellente entente entre tous les membres de l'association.

Toute collaboration avec un organisme d'utilité publique devra d'abord être soumise à l'approbation du Conseil d'Administration.

## ARTICLE 26

### LE VICE-PRESIDENT

Le Vice-Président seconde le Président et le remplace en cas d'absence avec toutes les prérogatives y afférentes. Il pourra engager seul des frais pour un montant inférieur à 250 EUR, mais ne pourra signer seul aucune opération financière. Sa fonction est celle d'un conseiller qui n'a en vue que l'intérêt de l'association.

## ARTICLE 27

### LE SECRETAIRE

Il assure la rédaction et l'expédition de la correspondance générale et officielle de l'Association ; dans ce but il possède la signature « par ordre » du Président.

Il convoque, par lettre, au nom du Président, les membres devant assister aux Assemblées Générales. Les membres du Conseil sont convoqués par lettre reprenant l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de la réunion. Il acte et conserve dans les archives, le procès-verbal détaillé des délibérations, votes et décisions de ces réunions. Il en établit, si le Conseil le juge utile, un rapport ou extrait destiné aux membres qui en exprime le désir. Il assure la conservation de tous les documents de l'Association et en est responsable vis-à-vis du Conseil d'Administration. Il veillera à maintenir à jour la liste des membres avec leurs statuts, adresse et nationalité, ainsi que la composition du Conseil d'Administration et des comités de sections. Il est responsable de la rédaction et de l'expédition annuelle de la liste des membres et du bilan comptable au Tribunal Civil de 1ère Instance à Mons.

En cas d'absence, le Secrétaire est remplacé par un administrateur.

## ARTICLE 28

### LE TRESORIER

Le Trésorier a pour fonction la tenue de la comptabilité générale et détaillée de l'Association.

Il est personnellement et pécuniairement responsable, envers le Conseil d'Administration, des fonds et liquidités dont il assure la gestion par ses fonctions.

Il tient strictement à jour les livres comptables dont la tenue est prescrite par le Conseil d'Administration ainsi que par la loi sur les Associations Sans But Lucratif.

Il est détenteur des carnets de chèques et de virements établis au nom des « Amitiés Marcquoises » ; il est responsable de leur conservation et de l'usage qu'il en fait.

Il ne pourra effectuer seul aucune opération financière, les signatures de deux administrateurs étant indispensables. Les administrateurs ayant droit de signature seront désignés par le Conseil d'Administration.

Le Trésorier est tenu de faire un rapport succinct, à chaque séance du Conseil, sur la situation de la trésorerie du moment.

S'il prévoit un déficit possible, il fait au Conseil toute proposition utile en vue d'y parer.

Le bilan de l'exercice social écoulé sera signé pour vérification par deux commissaires-vérificateurs nommés par l'Assemblée Générale.

Il établit les prévisions budgétaires de l'année sociale. Le bilan de l'année sociale écoulée et les prévisions budgétaires seront présentés pour approbation à l'Assemblée Générale

En cas d'absence, le trésorier est remplacé par un membre du Conseil d'Administration. Ce remplaçant est personnellement et pécuniairement responsable de sa gestion «ad intérim » ainsi que des fonds et liquidités de l'asbl qui seraient en sa possession.

Après l'Assemblée Générale, le trésorier remet au Secrétaire une copie signée du bilan et du compte pertes et profits, concernant l'année sociale précédente. Cette copie sera expédiée par le Secrétaire au greffe du tribunal civil de 1ère instance à Mons.

## **ARTICLE 29**

### LES ADMINISTRATEURS ORDINAIRES

Les administrateurs ordinaires sont ceux qui ne sont pas investis d'une fonction dirigeante.

Ces membres du Conseil d'Administration peuvent être chargés par ledit Conseil d'effectuer certaines démarches secondaires, missions d'information ou de contrôle administratif au sein de l'association. Ils se doivent de collaborer, de participer activement à la gestion et à la bonne marche de l'association. Ils peuvent être nommés d'office membre ou responsable de toute commission spéciale instaurée par le Conseil ou être appelés à faire l'intérim dans une des fonctions dirigeantes de l'asbl.

Les administrateurs ne peuvent cumuler deux ou plusieurs fonctions d'administrateur pendant l'accomplissement de leur mandat. Les fonctions dirigeantes au sein d'une section ne sont pas concernées par ce cumul.

## **ARTICLE 30**

### LE SITE INTERNET DE L'ASBL

La mise en page du site de l'asbl [www.amitiesmarcq.com](http://www.amitiesmarcq.com) pourra être confiée à un ou plusieurs membres. Le site pourra comporter des articles et photos relatant les activités passées ou futures de l'asbl. Tous les membres seront autorisés à y faire paraître des textes d'intérêt général, ou en relation avec les objectifs de l'asbl. Aucun article à caractère politique, ni comportant des attaques personnelles envers des membres de l'association ou d'autres personnes n'y sera toléré. En cas de contestation entre l'auteur de l'article et la personne qui en assure la mise à jour, l'arbitrage du Conseil d'Administration sera demandé en vue d'accepter ou de refuser la parution de l'article en question.

Si le Conseil d'Administration le juge utile, des publicités pourraient également y être publiées.

## ARTICLE 31

### LES RESPONSABLES D'ACTIVITES

Afin de répartir les différentes tâches au sein de l'association, il sera procédé à la désignation de responsables d'activités (cuisine, service, bar, matériel, sport, animation...). Ces responsables seront les représentants, auprès du Conseil d'Administration, des membres faisant partie de leur équipe. Ils auront en charge la bonne organisation (présences, tâches, convocations) de l'équipe pour laquelle ils auront été désignés responsable.

Tout responsable d'organisation qui gère son propre budget dans le cadre de son organisation sera responsable des fonds qui lui sont avancés par le trésorier et devra remettre un bilan détaillé (pièces justificatives à l'appui) des dépenses-recettes.

A.S.B.L. AMITIES MARCQUOISES Rue du Village, 42

7850 MARCQ



# REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

## CHAPITRE 1 – GENERALITES

ART.1 - Constitution

ART.2 - Modifications

## CHAPITRE 2 – LES MEMBRES

### **A) Catégories**

ART.3 - Trois catégories

ART.4 - Membres d'honneur

ART.5 - Membres effectifs

ART.6 - Membres adhérents

### **B) Admission, démission, exclusion, décès**

ART.7 - Inscription

ART.8 - Carte de membre - exclusion

### **C) Cotisation**

ART.9 - Assurance

## CHAPITRE 3 – ADMINISTRATION

ART.10 - Composition

ART.11 - Frais

ART.12 - Réunion C.A.

ART.13 - Convocations

ART.14 - Création sections

ART.15 - Membres sections

ART.16 - Activités sections

ART.17 - Administration sections

ART.18 - Budget sections

ART.19 - Suppression sections

ART.20 - Élections administrateurs

ART.21 - Durée mandats

ART.22 - Candidatures

- Administrateurs
- Comité de section

ART.23 - Droit de vote

ART.24 - Organisation élections

- Date
- Convocations
- Validité des votes
- Dépouillement
- Constitution comité exécutif
- Rédaction procès-verbal

#### CHAPITRE 4 – FONCTIONS DIRIGEANTES – DROITS ET DEVOIRS

ART.25 - Le Président

ART.26 - Le Vice-Président

ART.27 - Le Secrétaire

ART.28 - Le Trésorier

ART.29 - Les administrateurs ordinaires

ART.30 - Le site internet

ART.31 - Les responsables d'activités