

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DE L'AMICALE DU 4 BATAILLON LOGISTIQUE (ROI)

Chapitre 1. - Dispositions générales

Article 1: Le présent règlement d'ordre intérieur est appelé à régir la vie journalière de l'Amicale du 4 Bataillon Logistique en application de l'article 33 des statuts.

Article 2: Seuls le conseil d'administration et les membres effectifs, en ordre administrativement et financièrement, peuvent proposer des modifications à ce règlement. Toute proposition de modification doit être envoyée par lettre ou par voie électronique au secrétaire minimum cinq jours avant la date de l'assemblée générale.

Article 3: Tous les cas litigieux non prévus au présent règlement seront tranchés par le conseil d'administration de l'Amicale.

Article 4 : Objectifs de l'Amicale du 4 Bataillon Logistique

- Défendre les intérêts moraux, matériels, sociaux et culturels de ses membres;
- Représenter ses membres auprès des institutions ou organismes où pareille représentation serait utile;
- Maintenir et de resserrer les liens de camaraderie et de solidarité qui unissent les anciens du 4 Bataillon logistique en organisant des fêtes, concerts et toutes autres manifestations culturelles, sociales ou récréatives, qui permettraient la réunion de ses membres.
- Apporter son concours dans des manifestations, à caractère militaire ou non, organisées par le 4 Bataillon Logistique.
- Grouper tous les membres autour de la monarchie et des institutions nationales.

Chapitre 2. - Membres

Article 5: Admission de membres effectifs

Tout membre adhérent qui désire être membre effectif de l'association doit en faire la demande écrite au conseil d'administration qui statuera provisoirement et fera entériner sa décision par l'assemblée générale suivante. Document type en annexe A.

Seuls les membres effectifs ont un droit de vote à l'assemblée générale.

Article 6: Admission de membres adhérents ou sympathisants

Toute demande d'adhésion sera soumise par voie écrite au Conseil d'administration (a priori au secrétaire) et sera portée à l'approbation/appréciation (majoritaire) des membres du CA.

Tout « candidat membre » doit pouvoir justifier un lien avec une des unités actuelles ou passées du 4 Bn Log. Peut prétendre devenir membres adhérents toute personne ayant appartenu ou appartenant au 4 Bataillon Logistique sous sa forme actuelle ou passée (4 Bataillon Logistique et Transport - 4 Bataillon Transport) et aux Unités actuelles et passées en dépendance hiérarchique de ceux-ci.

Est réputé membre sympathisant toute personne ayant ou ayant eu un lien familial avec un membre effectif, adhérent ou de droit ou qui est ou a été dans les conditions pour être adhérent.

Article 7: Membres de droit

Les membres de droit sont les représentants du 4 Bataillon Logistique en les personnes du Chef de Corps, de l'Adjudant de Corps et du Caporal de Corps.

Article 8: Exclusion de membres

En application de l'article 8 des statuts, l'assemblée générale peut prononcer l'exclusion d'un membre qui ne se conforme pas au règlement d'ordre intérieur établi par le conseil d'administration ou qui, par son comportement porterait préjudice ou nuirait à l'association, après proposition par le conseil d'administration.

Article 9: Cotisations

Les membres (adhérents, sympathisants et effectifs) paient une cotisation annuelle.

Les membres de droit, les présidents honoraires ne paient pas de cotisation.

Le montant en est fixé par l'assemblée générale.

Est réputé démissionnaire, le membre qui ne paie pas la cotisation qui lui incombe dans le courant du trimestre au cours duquel un rappel lui est adressé par lettre ordinaire à la poste ou par voie électronique.

Chapitre 3. Assemblée générale

Article 10: L'assemblée générale est souveraine. Ses décisions sont définitives et sans appel.

Article 11: Elle délibère sur les points figurant à l'ordre du jour, approuve les comptes, donne la décharge au conseil d'administration pour la gestion écoulée et approuve le budget de l'année en cours.

Article 12: Les travaux de l'assemblée générale comprennent notamment les points suivants:

- vérification des pouvoirs des membres délégués
- allocution du président sur l'exercice écoulé et les perspectives futures
- rapport du secrétaire
- rapport du trésorier, examen et approbation du bilan et des comptes de l'exercice antérieur et décharge aux administrateurs
- examen et approbation du budget de l'année en cours
- élection des membres du conseil d'administration
- examen des propositions de modifications aux statuts et au ROI
- proposition d'un président honoraire
- interpellations
- divers.

Article 13: Toute demande d'interpellation à l'assemblée générale doit émaner d'un membre effectif et doit être envoyée par lettre ou par voie électronique au secrétaire, cinq jours au moins avant la date de l'assemblée.

Article 14: Les votes se font à main levée sauf lorsqu'il s'agit de vote sur des personnes ou lorsqu'un cinquième des membres fait la demande d'un vote secret.

Article 15: Le résultat des votes est calculé uniquement en fonction des votes valablement émis. Un bulletin blanc est considéré comme valable.

Article 16: Le secrétaire effectue le dépouillement, avec l'aide de deux scrutateurs désignés par l'assemblée générale.

Chapitre 4. - Administration

Article 17: L'association est administrée par un conseil d'administration composé au minimum de 3 membres et de maximum 12 membres élus parmi les membres effectifs par l'assemblée générale.

Ce conseil d'administration peut avantageusement être complété par un ou des **présidents honoraires**. Cette qualité pourra être attribuée à tout président démissionnaire ayant presté minimum 12 années dans la fonction de président afin qu'il en garde le titre et les prérogatives honorifiques.

Cependant, ce titre est purement honorifique, sans les droits et obligations associés à la fonction de président.

Néanmoins, même s'il ne prend plus part à la vie active de l'association, ni aux décisions y afférant, les éventuels présidents honoraires auront un rôle de consultance et de médiation. A ce titre ils gardent la possibilité de participer aux conseils d'administration (CA) et aux Assemblées générales (AG).

Article 18: Les mandats au conseil d'administration prennent fin normalement à l'échéance de la période de quatre ans mais un administrateur sortant est rééligible, sauf avis contraire de sa part. Les membres de droit en font automatiquement partie.

Article 19: Pour être éligible au conseil d'administration, un candidat doit:

- être membre effectif de l'association
- jouir de ses droits civils et politiques
- envoyer sa candidature au secrétaire de l'Amicale cinq jours au moins avant la date de l'assemblée.

Article 20: Les élections se font au bulletin secret. Sont élus les candidats qui recueillent la majorité absolue des voix (50% + 1 voix).

Article 21: Directement après l'assemblée générale, le conseil d'administration désigne en son sein un président, un vice-président; un secrétaire et un trésorier. Toutes ces personnes forment automatiquement le bureau exécutif, organe auquel le conseil d'administration peut déléguer une partie de la gestion quotidienne de l'association, pour gagner en efficacité et accélérer la prise des décisions. Aussi, pour mener à bien sa mission, le bureau exécutif peut lui aussi faire appel à toute personne, dont les connaissances et l'expérience sont particulièrement intéressantes.

Article 22:

Le président dirige les travaux des assemblées générales, des conseils d'administration et des bureaux exécutifs. Il fait appliquer la politique générale de l'association définie par le conseil d'administration. Il représente l'association vis-à-vis de l'extérieur et est l'interlocuteur unique vis-à-vis des autorités publiques.

En cas d'absence, il délègue ses pouvoirs au vice-président ou à défaut à l'administrateur le plus âgé.

Article 23: Le secrétaire est responsable du suivi administratif de tous les dossiers de l'association. Il rédige les ordres du jour et les rapports des assemblées, conseils et bureaux.

Article 24: Le trésorier est responsable de la gestion financière des décisions du conseil d'administration. Il est chargé de donner suite aux correspondances financières et à veiller à la régularité de l'encaissement des créances et du règlement des dettes. Il informe le conseil d'administration à chaque séance de la situation financière et établit annuellement les comptes et le bilan de l'association. Il prépare les budgets prévisionnels. Il est enfin 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.

Chapitre 5. - Recettes et Dépenses

Article 25: Recettes

Les recettes peuvent provenir de:

- Cotisation annuelle des membres effectifs, adhérents et sympathisants
- Recettes des activités et manifestations
- Subsidés éventuels
- Dons et libéralités

Article 26: Dépenses

Les dépenses peuvent provenir de:

- Intervention dans les activités et manifestations définies par le conseil d'administration ponctuellement.
- Départ d'un des membres de droit: Lors du départ d'un des membres de droit, un cadeau d'un montant de 40 €, lui sera offert. Le montant pourra être revu par le conseil d'administration.
- Décès d'un membre.
Lors du décès d'un membre, une gerbe de fleur d'un montant de 40 € sera livrée, sauf en cas d'avis contraire de la famille. Il se peut toutefois que la somme soit consacrée à une œuvre si tel est le souhait émis par la famille du défunt.
- Lors des funérailles, il sera également veillé, dans la mesure du possible, à ce que l'association soit représentée par un ou plusieurs administrateurs, sauf en cas de refus de la famille.
Le secrétaire étant chargé de cette coordination.
- Frais secrétariat.
- Prestation Internet.
- Marques de sympathie diverses (cfr Chapitre 6),
- Prix de l'Amicale (cfr Chapitre 7).
- Colis au profit des Det en Ops (cfr Chapitre 8).

Chapitre 6. - Marques de sympathie

Article 27:

Lors d'un événement d'aspect familial ou social (mariage, naissance, hospitalisation ...) l'Amicale ne manquera pas de formuler des marques de sympathie à l'égard de ses membres concernés.

Lors de l'hospitalisation d'un membre, un présent d'un montant de 20 à 25 € sera offert, il sera veillé dans la mesure du possible que les membres du CA rendent régulièrement visite au membre hospitalisé. A cette fin, le membre du CA qui prévoit une visite en informera les autres membres du CA pour éviter de se retrouver à plusieurs en même temps.

Lors d'une naissance chez un membre ou mariage de celui-ci, un cadeau d'une valeur de 20 à 25 € sera offert. Il sera veillé, si besoin en est, à ce qu'un représentant du CA rende visite aux parents ou assiste à la cérémonie.

Le secrétaire est chargé de la coordination des marques de sympathie ci-dessus afin d'éviter toute confusion.

Chapitre 7. - Le Prix de l'Amicale

Article 28:

Annuellement, le « Prix de l'Amicale » mettra à l'honneur un militaire de chaque catégorie du 4 Bn Log qui, par son attitude et ses résultats, peut être cité en exemple pour son professionnalisme, son esprit de Corps, sa disponibilité et sa flexibilité, tels que définis par le « MISSION Statement » du 4 Bn Log.

Le CA de l'Amicale choisira les candidats retenus sur base des propositions faites par le Bn.

Ce prix sera matérialisé par une gravure sur ardoise reprenant le logo du 4 Bn Log, sa devise ainsi que la mention : Prix de l'Amicale et l'année d'attribution.

Chapitre 8 - Colis au profit des Det en Ops

Article 29:

Chaque détachement du 4 Bn Log déployé en opérations extérieures se verra attribuer un colis destiné à marquer la reconnaissance et le soutien de l'Amicale. Ce colis symbolique sera constitué par le service IPR du 4 Bn Log pour une valeur de 2€/Pers composant le Det (avec un minimum de 50€). La facture sera alors envoyée au Trésorier de l'Amicale pour liquidation.

Chapitre 9 - RGPD

Article 30:

Depuis le 25 Mai 2018, le « REGLEMENT GENERAL DE PROTECTION DES DONNEES PRIVEES » (RGPD), un règlement européen pour la protection de la vie privée est d'application.

L'Amicale du 4 Bn Log est amenée à détenir des données à caractère personnel de ses membres. Il s'agit de l'identité, de l'adresse postale, N° de téléphone (fixe-portable) et de l'adresse électronique.

Votre fiche d'adhésion à l'Amicale, signée et fournie par vos soins, marque votre accord pour que ces données soient détenues et traitées strictement confidentiellement par l'Amicale. Vous conserverez, à tout moment, le droit de vérifier et modifier vos données ou les faire supprimer en démissionnant.

L'Amicale s'engage à n'utiliser vos données personnelles qu'à son seul profit et seulement à des fins de gestion dans le cadre de ses statuts. En aucun cas ces informations ne seront vendues, prêtées ou mises à la disposition de quelque manière que ce soit, tant à une tierce personne qu'à une organisation. Elles ne seront communiquées qu'à la requête d'une autorité judiciaire ou administrative en vertu de la loi.



Amicale 4 Bn Log – ROI – Annexe A

Je soussignémembre adhérent
de l'Amicale du 4 Bataillon Logistique, sollicite
du conseil d'administration mon adhésion en qualité de membre effectif de cette association.

Fait àle,

Signature



Amicale 4 Bn Log – ROI – Annexe A

Je soussignémembre adhérent
de l'Amicale du 4 Bataillon Logistique, sollicite
du conseil d'administration mon adhésion en qualité de membre effectif de cette association.

Fait àle,

Signature