

**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 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 des ses membres.

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. Document type en annexe A

Article 6: Admission de membres adhérents ou sympathisants

Est membre adhérent ou sympathisant, toute personne qui en a fait la demande écrite ou verbale au conseil d'administration et est en ordre de cotisation.

Est réputé membre adhérent celui qui a appartenu ou appartient au 4 Bataillon Logistique de Marche-en-Famenne et aux Unités toujours en dépendance hiérarchique du 4 Bataillon Logistique de Marche-en-Famenne. Il en est de même pour toutes les personnes ayant appartenu aux ascendants du 4 Bataillon Logistique (4 Bataillon Logistique et Transport - 4 Bataillon Transport - anciennes compagnies indépendantes faisant actuellement partie ou ayant fait partie du 4 Bn Log) et leurs dépendants successifs. Est réputé membre sympathisant toute personne ayant ou ayant eu un lien familial avec un membre effectif, adhérent ou de droit ou qui aurait pu être adhérent.

Tout « candidat membre » doit pouvoir justifier un lien avec une des unités du 4 Bn Log. La demande sera soumise à l'approbation/appréciation (majoritaire) des membres du CA.

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.
Le montant en est fixé par l'assemblée générale.

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
- 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.

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
- 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.

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. - RGPD

Article 28 :

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.



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



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