



ASBL

FRATERNELLE ROYALE DU 3^{ème} REGIMENT D'ARTILLERIE

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR (ROI)

Numéro d'Entreprise 409.645.747

Siège social : Quartier Sous-Lieutenant HEINTZ, Route de La Roche 40 à 6600 Bastogne

HISTORIQUE

- a. En 1938, les Fondateurs de la Fraternelle du 3^{ème} Régiment d'Artillerie et Régiments issus 5A – 23A – 25A - 33A étaient :
- Monsieur WAUTERS Jean, résidant Square Prince Léopold 35 à 1020 Bruxelles, Président ;
 - Monsieur LEEMPUTTE G., résidant Avenue de l'Hippodrome 17 à 1050 Ixelles, Vice-Président ;
 - Monsieur De VOS René-H., résidant Rue de la Consolation 34 à 1030 Bruxelles, Secrétaire ;
 - Monsieur VAN OVERSTRAETEN Roger, résidant Chaussée de Louvain 155 à 1210 Bruxelles, Trésorier.
- b. La dénomination de « Fraternelle du 3^{ème} Régiment d'Artillerie et Régiments issus 5A – 23A – 25A - 33A » fut modifiée en avril 1998 en « Fraternelle Royale du 3^{ème} Régiment d'Artillerie » en vertu d'une autorisation du Chef du Cabinet de S.M. le Roi.
- c. En conséquence de la dissolution du 3^{ème} Régiment d'Artillerie, les comparants repris ci-dessous ont créé en 1993 l'A.S.B.L. « Les Anciens et Amis du 3^{ème} Régiment d'Artillerie » :
- Monsieur MATHYS René, résidant Avenue de la Closière 4 à 1410 Waterloo ;
 - Monsieur LECLERCQ Jean-Marie, résidant Rue du Cerf 4a à 1310 La Hulpe ;
 - Monsieur QUADT Michel, résidant Rue Depoortere 61 à 5020 Vedrin ;
 - Monsieur DE LA ROY Charles, résidant Rue Walthère Jamar 45 à 4430 Ans ;
 - Monsieur DE MUYNCK Eric, résidant Vosselaredorp 26 à 9850 Nevele ;
 - Monsieur ARNOULD Michel, résidant Rue des Gouttes 5 à 6800 Libramont-Chevigny ;
 - Monsieur ADANT Robert, résidant Irène Bauwenslaan à 8670 Koksijde ;
 - Monsieur LAVEN Marc, résidant Aux Champs 1 à 4560 Clavier ;
 - Monsieur PIROT Michel, résidant Rue des Jolis Bois 63 à 6900 Aye ;
 - Monsieur EWEN Bernard, résidant Rue des Mésanges 4 à 5670 Olloy-sur-Viroin ;
 - Monsieur GUSTIN Léonce, résidant Rue Albert Gillet 78 à 6790 Aubange ;
 - Monsieur NYSSSEN Pierre, résidant Rue des Sports 17 à 4801 Stembert ;
 - Monsieur DERIBREUX Thierry, résidant Rue du Vieux-Mayeur 14 à 4680 Hermée ;
 - Monsieur DELVAUX Armand, population de droit, à 6220 Fleurus ;
 - Monsieur COULON Jean-Michel, résidant Boulevard Guillaume Van Haelen à 1190 Forest ;
 - Monsieur MARCQ Alain, résidant Rue des Laminoirs 14 à 7012 Jemappes ;
 - Monsieur MONTI Fabrice, résidant Rue d'Houdeng 44 à 7070 Le Rœulx ;
 - Monsieur WAYAFFE Marc, population de droit, à 4910 Theux ;
 - Monsieur NOEL Alain, résidant Rue de WARECHAIX 19 à 7370 Blaugies.

- d. En 2008, les membres de l'ASBL « La Fraternelle Royale du 3^{ème} Régiment d'Artillerie » et de l'ASBL « Les Anciens et Amis du 3^{ème} Régiment d'Artillerie » ont décidé de fusionner leurs associations. Cette fusion a été réalisée par absorption, par l'ASBL « Fraternelle Royale du 3^{ème} Régiment d'Artillerie, de l'ASBL « Les Anciens et Amis du 3^{ème} Régiment d'Artillerie », après dissolution de cette dernière.
- e. Pour ce faire, « La Fraternelle Royale du 3^{ème} Régiment d'Artillerie » a adapté ses statuts en conséquence. Les Statuts adaptés ont été publiés au Moniteur belge N° 08183664 du 25 novembre 2008.
- g. La dissolution de l'ASBL « Les Anciens et Amis du 3^{ème} Régiment d'Artillerie » a été proclamée lors de l'Assemblée Générale de cette Association en date du 30 janvier 2009. Cette dissolution est parue au Moniteur belge N° 09 xxxxxx du xx xxx 2009.
- h. La fusion a été définitivement entérinée lors de l'Assemblée Générale de la « La Fraternelle Royale du 3^{ème} Régiment d'Artillerie » qui s'est tenue le 16 Mai 2009. Lors de cette réunion réunissant l'ensemble des membres des deux associations, un nouveau Conseil d'Administration a été mis en place, et un nouveau Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) a été adopté.
- f. Lors de l'absorption, tous les membres ainsi que tous les avoirs de l'ASBL « Les Anciens et Amis du 3^{ème} Régiment d'Artillerie » (avoirs financiers et Patrimoine) ont été transférés à « La Fraternelle Royale du 3^{ème} Régiment d'Artillerie ».

TITRE 1 : DENOMINATION, SIEGE, BUTS, DUREE

1. L'Association sans but lucratif (ASBL) a pour dénomination « Fraternelle Royale du 3^{ème} Régiment d'Artillerie ». La ville de Liège en est la ville marraine.
2. L'Association résulte de l'absorption par l'ASBL « Fraternelle Royale du 3^{ème} Régiment d'Artillerie », de l'ASBL « Les Anciens et Amis du 3^{ème} Régiment d'Artillerie » après dissolution de cette dernière.
3. L'Association a son siège social au Quartier Sous-Lieutenant HEINTZ, Route de la Roche 26 à 6600 Bastogne situé dans l'arrondissement judiciaire de Neufchâteau.
4. L'Association a pour but, en dehors de toute espèce d'appartenance religieuse, philosophique ou politique, de perpétuer les traditions du 3^{ème} Régiment d'Artillerie. Elle se propose d'atteindre ce but en, notamment :
 - Conservant et sauvegardant le patrimoine du Régiment ;
 - Organisant, au minimum une fois l'an (en dehors de l'Assemblée Générale), des retrouvailles des membres au travers d'activités récréatives ;
 - Assurant la garde du drapeau confié par l'UFAC en vertu de l'Art. 2331 du Moniteur Belge publié le 02 juin 1956 ;
 - Honorant, entretenant et préservant les Monuments aux Morts du 3A.

TITRE 2 : MEMBRES

Chapitre 1 – Catégories de membres

5. L'Association est constituée de « membres effectifs » et de « membres adhérents ».
6. Le nombre total des membres effectifs et adhérents confondus est illimité mais le nombre de membres effectifs ne peut être inférieur à 10.
7. Le Secrétaire du Conseil d'Administration (CA) tient à jour les Registres des membres effectifs et adhérents (listes séparées) répondant aux prescriptions légales en la matière (comprend notamment : numéro d'inscription, Nom, Prénoms, lieu et date de naissance, domicile, numéro de Registre national, date d'admission, date de démission ou d'exclusion, remarques). Le secrétaire tient également à jour une liste alphabétique des membres effectifs (Nom, Prénoms, lieu et date de naissance, domicile, numéro de Registre national) qui sera déposée au greffe du tribunal de Commerce de Neuchâteau.

Chapitre 2 – Membres effectifs

8. Sont admissibles comme « membres effectifs » toutes personnes ayant fait partie du 3ème Régiment d'Artillerie.
9. Le candidat membre effectif présente sa candidature au CA, qui vérifie si l'intéressé répond au critère d'admission. Si tel est le cas, le candidat devient membre effectif après paiement de la cotisation annuelle.
10. Tout refus d'adhésion est du ressort de l'Assemblée Générale (AG), sur proposition motivée du CA. En cas d'avis négatif du CA, le candidat est convoqué à l'AG devant statuer sur son sort, où il peut y présenter sa défense. La décision définitive de l'AG est prise en l'absence de l'intéressé, est irrévocable, ne doit pas être justifiée, et est consignée au procès verbal de la réunion.

Chapitre 3 – Membres adhérents

11. Les membres adhérents sont des personnes qui ne remplissent pas les conditions pour être membres effectifs mais qui désirent soutenir l'Association (épouse de membre effectif ou admissible décédé par exemple), et qui adhèrent aux buts qu'elle s'est assignée (voir Art 4.).
12. Les candidatures sont introduites soit par les candidats eux-mêmes, soit par un membre effectif, soit par le CA. Le CA vérifie la validité de la candidature, qui est ensuite proposées à l'AG pour approbation.
13. La candidature du membre adhérent est présentée à l'AG, dont la décision définitive est prise en l'absence de l'intéressé, est irrévocable, ne doit pas être justifiée, et est consignée au procès-verbal de la réunion. En cas de décision positive, le candidat devient membre adhérent après paiement de la cotisation annuelle.
14. De part la fonction exercée, son action au sein de l'Association ou les services rendus, l'AG peut, sur proposition du CA, attribuer le titre de membre d'Honneur à un membre de l'Association. Celui-ci est alors exonéré de cotisation.

Chapitre 4 – Cotisation annuelle

15. La cotisation annuelle est fixée par l'AG et ne sera jamais supérieure à 20 € (à l'indice des prix à la consommation 112,28 de juin 2008). Cette cotisation est due pour l'année entière, quel que soit le moment d'adhésion à l'Association.
16. Sauf décision contraire de l'AG, la cotisation versée pour l'année d'exercice en cours par un membre qui, soit perd sa qualité de membre, soit est exclu de l'Association, ne lui est pas restituée.

Chapitre 5 – Perte de qualité de membre

17. La qualité de membre se perd par décès, par avis personnel de démission adressé par écrit au Président du CA, ou par exclusion.
18. Tout membre, effectif ou adhérent, peut informer par écrit le Président du CA de sa démission. Le membre n'est pas tenu de se justifier. La démission prend effet à la date de réception de cette notification. Cette démission est inscrite sur le registre des membres dans les 8 jours de la notification.
19. Il est du ressort de l'AG de statuer sur les mesures à prendre vis-à-vis des membres qui ne s'acquittent pas de leur cotisation pour l'année en cours (rappel ; application ou non de l'Art 12 de la Loi sur les ASBL du 27 juin 1921 = le membre qui ne paie pas sa cotisation est réputé démissionnaire...).

Chapitre 6 – Exclusion d'un membre

20. La qualité de membre, effectif ou adhérent, implique l'adhésion inconditionnelle à la Loi sur les ASBL, aux statuts de l'Association et au présent ROI. De par son adhésion, chaque membre, effectif ou adhérent, s'interdit tout acte ou toute omission préjudiciable au but social de l'Association, ainsi que tout acte qui porterait atteinte, soit à la considération ou à la dignité de la Belgique, de la Famille Royale, de la Défense, soit de lui-même, soit d'un autre membre de l'Association. Toute infraction grave à ces principes constitue une clause d'exclusion de l'Association.
21. La proposition d'exclusion d'un membre peut être introduite par n'importe quel autre membre. Elle doit être adressée au Président du CA par lettre personnelle et confidentielle. Cette proposition doit comporter l'identité de la personne visée, ainsi que tous les arguments motivants l'exclusion.
22. Toute proposition d'exclusion est analysée par le CA qui émet un avis sur celle-ci. D'autre part, le Président du CA avertit le membre visé. Celui-ci peut introduire un mémoire. Il est convoqué à la réunion de l'AG amenée à statuer sur la proposition d'exclusion et peut y présenter sa défense.
23. Lors de l'AG statuant sur la proposition d'exclusion, les deux parties sont entendues (auteur de la proposition et membre visé), et le CA présente son avis.
24. L'AG décide par un vote à la majorité des 2/3 des membres présents ou représentés, et ce en l'absence des deux parties concernées, puis signifie sa décision à ceux-ci. La décision définitive de l'AG est irrévocable, ne doit pas être justifiée, et est consignée au

procès-verbal de la réunion. Si l'exclusion du membre est confirmée par l'AG, elle est inscrite au registre des membres dans les 8 jours.

TITRE 3 : FONCTIONNEMENT

25. L'Association est animée et administrée par le Conseil d'Administration (CA) et par l'Assemblée Générale (AG).
26. Le fonctionnement de l'Association est régi par les prescriptions légales, les statuts et par le présent Règlement d'Ordre Intérieur (ROI).
27. Le ROI a pour objet de compléter les prescriptions légales et statutaires et de prescrire les procédures et modalités de fonctionnement de l'Association. La rédaction du texte de base du ROI, ainsi que de toutes les modifications ultérieures, sont du ressort du CA et doivent être approuvés par l'AG. Tout membre peut proposer, par écrit au Président du CA, des modifications au ROI.
28. Après approbation par l'AG, le ROI ou les modifications ultérieures sont d'application dès qu'ils ont été portés à la connaissance de tous les membres.

TITRE 4 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Chapitre 1 – Composition du Conseil d'Administration

29. Le CA est composé de minimum quatre et maximum huit administrateurs ayant tous la qualité de membres effectifs.
Le CA comprend les fonctions suivantes :
 - un Président (Président du CA et Président général de l'Association),
 - un Vice-Président,
 - un Secrétaire,
 - un Trésorier.Au besoin, les fonctions de secrétaire et de trésorier peuvent être cumulées.
30. Les membres du CA (Administrateurs) sont élus par l'AG selon les modalités et la procédure définies au Titre 8. Ils exercent leur mandat à titre gratuit.
31. La durée du mandat des Administrateurs est de quatre ans. Le nombre de renouvellements du mandat est illimité.
32. Les actes de nomination des Administrateurs (comprenant les données suivantes : Nom, Prénoms, domicile, lieu et date de naissance, numéro de Registre national) doivent être déposés dans le dossier central tenu au Greffe du tribunal de Commerce de Neufchâteau et publiés aux Annexes du Moniteur belge.
33. La liste des membres du CA sera portée à la connaissance dans le cadre du parrainage de l'Association par la Ville de Liège, de :

Ville de Liège / Sv Protocole	Commandement Militaire de la Province de Liège
Hôtel de Ville	Quartier Med Lt Joncker
Place du Marché	Rue Saint-Laurent, 79
4000 Liège	4000 Liège

Chapitre 2 – Election du Conseil d'Administration

34. L'élection des membres du CA est une prérogative de l'AG et figure donc à l'agenda de chaque AG.
35. Au moins deux mois avant chaque AG, le CA en place établit la liste des postes vacants (non pourvus, démissions, décès...) ou à renouveler (fin du mandat normal de 4 ans). Cette liste, de même qu'un appel à candidature, est obligatoirement portée à la connaissance de tous les membres.
36. Les candidats Administrateurs peuvent exprimer leur désir de faire partie du CA oralement ou par écrit auprès du Président du CA. Les Administrateurs qui désirent prolonger leur mandat arrivant à terme le signalent au président.
37. Les listes définitives des postes à pourvoir (places vacantes et à renouveler) et des candidats figurent obligatoirement dans la convocation à l'AG.
38. Lors de l'AG, le CA en place confirme le nombre de postes à pourvoir et présente les candidats qui se sont manifestés. Au besoin, il est fait appel à candidature parmi les membres présents lors de l'AG proprement dite.
39. L'élection des membres du CA se fait conformément à la procédure décrite au Titre 8.
40. Les nouveaux membres prennent fonction à l'issue de l'AG durant laquelle ils ont été élus. La répartition des fonctions parmi les membres élus du CA se fait au sein même du CA. Il appartient aux Administrateurs de fixer eux-mêmes la façon de procéder.

Chapitre 3 – Perte de qualité d'Administrateur

41. Le mandat d'Administrateur s'achève par décès, avis personnel de démission, exclusion en tant que membre effectif ou révocation ; exclusion et révocation doivent être prononcées par l'AG conformément au présent ROI
42. En cas de décès, la place reste vacance jusqu'à la tenue de l'AG suivante.
43. L'Administrateur qui désire démissionner en informe par écrit le Président du CA, sans être tenu de se justifier. Sauf impossibilité matérielle de pouvoir poursuivre sa mission, la démission prend effet lors de l'AG qui suit la réception de la notification.

Chapitre 4 – Suspension et/ou Révocation d'un Administrateur

44. Le manquement aux devoirs d'Administrateur, de même que toute raison qui serait de nature à justifier une exclusion en tant que membre, constitue une clause de révocation en tant qu'Administrateur.
45. La procédure d'application pour un tel cas est similaire en tous points à celle décrite pour l'exclusion d'un membre (voir Titre 2, Chap 6.).
46. Le CA peut prononcer la suspension immédiate d'un administrateur, pour une raison impérative, résultant d'une situation exceptionnelle, et rendant inévitable la révocation par l'AG. Dans ce cas toutefois, la décision du CA doit être prise à la majorité des 2/3 et au minimum 2/3 des Administrateurs élus doivent être présents.

Chapitre 5 – Attributions et responsabilités du Conseil d'Administration

47. Agissant collégalement, le CA est habilité à traiter toutes les matières en rapport avec la réalisation des buts de l'Association qui ne sont pas réservées à l'AG par la loi, par les statuts ou par le présent ROI
48. Dans le cadre de ses compétences, le CA :
 - Peut prendre toute action en vue d'une saine gestion et de la bonne organisation de l'Association, ainsi que tous les engagements nécessaires à la réalisation des buts.
 - Doit présenter une fois par an le compte de recettes et de dépenses, ainsi que le budget pour approbation par l'AG.
 - Peut, après approbation par l'AG, déléguer tout ou partie de ses responsabilités à un ou plusieurs membres ou même à des tiers.
 - Représente l'Association dans toutes les actions judiciaires et extrajudiciaires. Dans ce cas, l'Association est valablement représentée par la signature conjointe de deux Administrateurs.
49. Le CA veille au respect des prescriptions légales, statutaires et du présent ROI, notamment en ce qui concerne la tenue d'une comptabilité et des documents à déposer annuellement au greffe du tribunal de commerce de Neuchâteau (liste des membres, acte de nomination des Administrateurs, documents comptables, état du Patrimoine...).
50. Le CA est responsable du maintien et du bon état du Patrimoine de l'Association, de même que de la tenue à jour d'un inventaire.

Chapitre 6 – Fonctionnement du Conseil d'Administration

51. Pour le bon fonctionnement et dans l'intérêt de l'Association, le CA se réunit autant que de besoin.
52. Le CA se réunit sur convocation du Président, ou, à défaut, du Vice-Président. Cette convocation précise l'endroit de la réunion, le DTG et l'agenda.
53. Le CA siège valablement lorsqu'au moins la moitié des Administrateurs sont présents, dont obligatoirement le Président, ou en son absence, le Vice-Président.

54. Les décisions du CA sont prises selon les modalités décrites au Titre 8, les Administrateurs ne pouvant toutefois pas se faire représenter aux réunions du CA.
55. Le procès-verbal des réunions est dressé par le Secrétaire. Il reprend notamment la liste des Administrateurs présents et les décisions prises. Le procès-verbal est annexé à la convocation de la réunion suivante. Le premier point de l'agenda de chaque réunion consiste en l'approbation du procès-verbal de la réunion précédente. Les procès-verbaux des réunions du CA sont conservés au siège de l'Association.

Chapitre 7 – Mandats spéciaux

56. Pour l'exécution d'une mission particulière, le CA peut demander à l'AG de désigner, parmi les membres de l'Association, un ou plusieurs mandataires spéciaux pour l'aider et le conseiller dans l'exercice de ses prérogatives.
57. Des mandats spéciaux sont notamment prévus comme :
 - Conservateur du Musée et du Patrimoine ;
 - Gestionnaire du site internet ;
 - Porte drapeau de la Fraternelle.
58. Les mandataires spéciaux peuvent faire partie du CA. S'ils ne sont pas Administrateurs, ils peuvent être invités à participer à certaines des réunions du CA.
59. Les Mandataires spéciaux exercent leurs mandats à titre gratuit. La durée de leur mandat est indéterminée et prend fin par décès, avis personnel de démission adressé par écrit au Président du CA, exclusion en tant que membre effectif ou révocation ; exclusion et révocation doivent être prononcées par l'AG conformément au présent ROI.
60. En cas de décès, la place reste vacante jusqu'à la tenue de l'AG suivante.
61. Sauf impossibilité matérielle de pouvoir poursuivre sa mission, la démission d'un membre spécifique prend effet lors de l'AG qui suit la réception de la notification.
62. La procédure de révocation d'un mandataire spécial est similaire en tous points à celle décrite pour l'exclusion d'un membre (voir Titre 2, Chap 6.).

Chapitre 8 – Vérificateurs aux comptes

63. Les Vérificateurs aux comptes, qui ne peuvent pas être membres du CA, sont chargés du contrôle financier de l'Association. Lors de l'AG, les Vérificateurs aux comptes présentent un rapport écrit et signé couvrant l'intégralité de l'exercice écoulé et portant notamment sur l'exactitude des comptes financiers et sur la validité des inscriptions portées dans les registres financiers.
64. Les Vérificateurs aux comptes sont désignés par l'AG pour une période de un an et sont rééligibles sans restriction. Ils exercent leurs mandats à titre gratuit.

Chapitre 9 – Signatures des actes

65. Les documents émis par le CA doivent être signés par le Président (ou en son absence par le Vice-Président) et par le Secrétaire.

66. Tous les actes engageant l'Association doivent être revêtus des signatures du Président (ou en son absence du Vice-Président), du Secrétaire et du Trésorier. Toutefois, les opérations financières courantes ou auparavant approuvées par le CA ou par l'AG ne devront être revêtues soit de la signature du Président ou du Vice-Président ou du Trésorier.

TITRE 5 : L'ASSEMBLEE GENERALE

Chapitre 1 – Composition de l'Assemblée Générale

67. L'AG est composée de tous les membres effectifs et adhérents et est présidée par le CA. Les membres adhérents participent mais n'ont pas de droit de vote.

Chapitre 2 – Attributions de l'Assemblée Générale

68. Les compétences de l'AG sont celles énumérées par la loi, les statuts et le présent ROI.
69. Les compétences de l'AG sont celles énumérées par la loi, les statuts et le présent ROI. L'AG décide notamment de :
- L'achat, la vente ou l'échange de meubles et immeubles, les baux même pour une durée illimitée ainsi que tout autre contrat, les transactions, les compromis et leur arbitrage, l'acceptation de dons et de legs, le placement de fonds ou de réserves.
 - La modification des Statuts et du ROI.
 - Sur proposition du CA, l'adhésion de membres adhérents, et l'exclusion de membres, tant effectifs qu'adhérents.
 - La nomination ou révocation des membres du CA (Administrateurs).
 - La nomination et la révocation des Mandataires spéciaux.
 - La nomination et la révocation des Vérificateurs aux Comptes.
 - L'application de sanction vis-à-vis d'un membre.
 - Sur proposition du CA, du montant de la cotisation annuelle.
 - L'approbation des comptes et du rapport financier final de l'exercice social écoulé, ainsi que le budget de l'exercice social suivant.
 - De donner décharge aux Administrateurs et Vérificateurs aux comptes.
 - Le programme des activités de l'Association.
 - La poursuite en responsabilité contre un Administrateur, un Vérificateur au Comptes ou un Mandataire → l'AG peut décider d'intenter une action en responsabilité contre tout membre, tout Administrateur, tout mandataire spécial, tout Commissaire, toute personne chargée de représenter l'Association, ou tout liquidateur.
 - La dissolution volontaire de l'Association et les modalités de liquidation.

Chapitre 3 – Réunions de l'Assemblée Générale

70. L'AG est un lieu où les décisions relatives au fonctionnement et à la gestion de l'Association sont débattues. Tout membre possède le droit de parole et d'interpellation avant qu'il ne soit procédé au vote concernant la résolution proposée.
71. L'AG tient au minimum une réunion ordinaire annuelle, avant le 30 mai de l'année qui suit l'exercice social (l'exercice social coïncide avec l'année civile).

72. Des réunions extraordinaires sont convoquées :
- Par le CA, s'il s'avère indispensable de traiter des questions dont l'urgence ne permet pas d'attendre la réunion ordinaire annuelle suivante.
 - Par le CA, lorsque le quorum fixé pour certaines décisions n'est pas atteint.
 - Par le CA, lorsque 1/5^{ème} au moins des membres effectifs en adresse la demande au Président.
 - Par le CA, à la requête de l'AG elle-même, lorsque celle-ci décide en séance de se réunir à nouveau à une date ultérieure (afin de poursuivre ses travaux, par exemple). Cette décision doit être prise à la majorité des 1/5^{ème} des membres présents ou représentés. Dans ce cas, l'agenda est fixé lors de l'AG même.
 - Par le(s) liquidateur(s), après dissolution de l'Association.
 - Selon une ordonnance du tribunal qui peut soit imposer au CA de convoquer l'AG, soit donner à un (des) membre(s) l'autorisation de réunir l'AG.
73. Tous les membres effectifs et adhérents de l'Association sont convoqués aux réunions de l'AG par écrit. La convocation, signée par le Président au nom du CA, doit mentionner l'heure et l'endroit de la réunion, ainsi que l'ordre du jour. Chaque point de l'ordre du jour doit être suffisamment étayé (si besoin par des documents annexés) afin que les membres puissent se forger une opinion, notamment lorsqu'ils se font représenter par procuration (voir Titre 8).
74. Le Secrétaire établit la liste des membres présents ou représentés, et, pour ces derniers, le nom du mandataire. Cette liste est annexée au procès-verbal de la réunion.
75. Toute Assemblée Générale est présidée par le Président du CA, ou en son absence par le Vice-Président.
76. Les décisions de l'AG sont prises selon les modalités décrites au Titre 8. Le Secrétaire prend acte de toutes les décisions prises durant la séance (pour chaque vote, les informations suivantes sont précisées : le mode de vote, les résultats de ces votes, le nombre d'abstention, de votes nuls ou blancs).
77. Les décisions de l'AG sont consignées dans le procès-verbal de la réunion, signé par le Président et le Secrétaire. Les procès-verbaux des réunions de l'AG sont conservés au siège de l'Association. Seuls les membres peuvent le consulter.
78. Seule une décision judiciaire peut annuler les décisions prises par l'AG.

Chapitre 4 – Réunion ordinaire annuelle de l'Assemblée Générale

79. La convocation (voir Art 73) doit être transmise au plus tard un mois avant la tenue de la réunion.
80. L'ordre du jour de toute AG ordinaire comprendra, si nécessaire les points suivants :
- Adhésion de nouveaux membres adhérents.
 - Exclusion de membres, tant effectifs qu'adhérents.
 - Mesures à prendre vis-à-vis des membres qui ne s'acquittent pas de leur cotisation.
 - Nomination ou révocation des membres du CA.
 - Nomination des mandataires spéciaux.

- Bilan financier de l'exercice social écoulé :
 - ✓ Présentation des comptes et du bilan par le Trésorier ;
 - ✓ Rapport des Vérificateurs aux Comptes ;
 - ✓ Approbation des comptes par l'AG.
 - ✓ Décharge aux Administrateurs et des Vérificateurs aux comptes.
 - ✓ Désignation des nouveaux Vérificateurs aux comptes.
- Présentation du budget de l'exercice social suivant par le trésorier, et approbation.
- Montant de la cotisation annuelle.
- Evolution du patrimoine.
- Rapport des activités de l'Association lors de l'exercice écoulé.
- Planning des activités de l'Association pour le nouvel exercice.
- Choix et organisation des retrouvailles annuelles (activités récréatives).
- Modification éventuelle des Statuts et du ROI.

81. Le CA complètera l'ordre du jour avec tous les points qu'il juge utile de porter à la connaissance de l'AG, ou qui nécessitent une décision de l'AG (voir compétences).

82. Les membres de l'Association peuvent demander l'inscription de points particuliers à l'ordre du jour, par écrit au Président du CA, au plus tard :

- 45 jours avant la tenue de l'AG si la demande concerne un sujet qui nécessite un quorum et/ou une majorité particulière (voir Titre 8).
- Sept jours avant la tenue de l'Assemblée Générale pour les autres points. Ceux-ci devront toutefois être approuvés par l'AG en début de séance.

Le CA peut rejeter ces propositions, sauf lorsqu'elles émanent d'au moins 1/20^{ème} des membres.

83. Lors de l'AG même, des points peuvent être ajoutés à l'ordre du jour, pour autant qu'au moins 1/20^{ème} des membres présents le demandent, et pour autant que ces points ne nécessitent pas un quorum et/ou une majorité particulière (voir Titre 8).

84. Après approbation des comptes et du rapport des Vérificateurs aux Comptes, l'AG donne décharge totale ou partielle au CA. Cette décharge empêche l'Association d'intenter une action en justice contre les Administrateurs, sauf en cas de fraude ou d'erreur grave.

Chapitre 5 – Réunion extraordinaire de l'Assemblée Générale

85. La convocation (voir Art 73) à une AG extraordinaire sera transmise dès que le besoin est reconnu, ou dès réception de la demande (voir Art 72). Le délai entre la convocation et la tenue de l'AG est fonction de l'urgence du problème, ou respecte les prescriptions légales, statutaires ou précisées dans ce ROI, mais ne sera jamais inférieur à 8 jours.

86. L'ordre du jour d'une AG extraordinaire est normalement limité aux points qui ont initié son organisation. Le CA peut toutefois compléter celui-ci en tant que de besoin.

87. Lors de l'AG même, des points peuvent être ajoutés à l'ordre du jour, pour autant qu'au moins 1/5^{ème} des membres présents le demandent, et pour autant que ces points ne nécessitent pas un quorum et/ou une majorité particulière (voir Titre 8).

TITRE 6 : DISSOLUTION

88. L'Association, constituée pour une durée indéterminée, peut être dissoute volontairement sur décision de l'AG.
89. Toutes les décisions en rapport avec la dissolution volontaire de l'Association, notamment l'affectation des biens mobiliers et immobiliers et du Patrimoine, doivent être prises par l'AG conformément aux prescriptions légales, aux Statuts et au présent ROI.
90. En cas de dissolution volontaire, dans toute la mesure du possible, les biens et avoirs de l'Association resteront au sein de la Défense.
91. Toute décision relative à la dissolution volontaire de l'Association exige un quorum de 2/3 des membres effectifs présents ou représentés et une majorité des 4/5 (voir Titre 8).
92. Si ce quorum n'est pas atteint, une seconde AG sera convoquée, au minimum quinze jours après cette première réunion. Lors de cette seconde AG, plus aucun quorum n'est requis, mais les décisions doivent toujours être prises à la majorité des 4/5.
93. En cas de dissolution volontaire de l'Association, l'AG désigne un ou plusieurs liquidateurs et arrête leurs compétences ainsi que les modalités de la liquidation.
94. En dehors de la procédure volontaire décrite ci-dessus, toute action en dissolution de l'Association ne pourra se faire qu'en respect des prescriptions légales en la matière et est du ressort du Tribunal de première instance de l'Arrondissement de Neufchâteau.

TITRE 7 : DISPOSITIONS GENERALES

95. Le Tribunal de Commerce de Neufchâteau est compétent pour juger tous les différends entre l'Association et l'un de ses membres ou un tiers. Le Président du CA, ou en son absence le Vice-Président, est responsable de la défense des intérêts financiers et moraux de l'Association, que celle-ci agisse en qualité de demanderesse ou de défenderesse.
96. Lorsque l'Association procède à un dépôt de fleurs à un Monument du 3A (notamment lors de l'AG ordinaire annuelle, au monument situé au sein du Quartier SLt Heintz à Bastogne), la cérémonie sera présidée par le membre effectif en service actif ou retraité le plus ancien (grade et ancienneté selon les règles militaires).
97. lors du décès d'un membre dépôt d'une gerbe et lors de décès du conjoint d'un membre l'envoi d'un postogramme, ainsi que les modalités.
98. Suite aux décisions de la Défense, les frais de copies et d'envois seront à charge de l'ASBL. Le CA propose que nous utilisions les adresses Mail pour les membres qui en possèdent une et que pour ceux qui n'en ont pas, l'on continue à leur envoyer les documents par courrier postal.

TITRE 8 : MODALITES DE PRISE DE DECISION

Chapitre 1 – Généralités

99. Toutes les décisions prises tant par le CA que par l'AG font l'objet d'un vote.
100. Le vote se fait soit à main levée, soit par bulletin. Toutefois, toutes les décisions relatives aux personnes se prennent au scrutin secret. Le vote au scrutin secret pourra également être adopté à la demande d'au moins la 1/2 des membres présents.
101. Lors de réunions de l'AG, deux commissaires au vote (qui ne sont pas Administrateurs) sont désignés pour procéder au dépouillement des résultats des élections.

Chapitre 2 – Les majorités

102. Les majorités possibles lors de prises de décision du CA et de l'AG sont :
- Majorité absolue :
La majorité absolue est utilisée lorsqu'une proposition unique est présentée pour décision. Dans ce cas, chaque membre présent ou représenté vote pour ou contre la proposition, qui est adoptée lorsqu'elle recueille la moitié + 1 de voix favorables.
 - Majorité simple :
Le vote à majorité simple est utilisé lorsque plusieurs propositions sont présentées, mais que seulement une partie d'entre elles (ou une seule) doivent être adoptées. Dans ce cas, chaque membre présent ou représenté vote pour une des options présentées. La (les) proposition(s) qui recueille(nt) le plus grand nombre de suffrages est (sont) retenue(s).
 - Majorité spéciale
Ce type de majorité est utilisé pour des décisions particulièrement importantes portant sur des propositions uniques. Dans ce cas, le nombre de suffrages favorables exigé pour adopter la proposition est supérieur à la moitié + 1 (2/3, 4/5, unanimité...). Les majorités spéciales sont fixées par la Loi, les Statuts ou le présent ROI (voir Chapitre 4 ci-dessous).
103. Les votes nuls ou blancs ne sont pas pris en considération (ce qui signifie que le calcul de la majorité ne s'effectue pas par rapport aux nombre de membres présents ou représentés à la réunion, mais bien par rapport au nombre de votes valables émis par les membres présents ou représentés).
104. En cas de parité des voix, soit le suffrage du Président (ou en son absence du Vice-Président) est prépondérant, soit il est procédé à un second tour.

Chapitre 3 – Représentation, Procuration et Quorum

105. Les membres effectifs absents peuvent se faire représenter par un autre membre effectif chargé de voter en leur nom. Un membre effectif peut toutefois représenter au maximum cinq membres effectifs absents. En conséquence, toute convocation à toute AG comprendra obligatoirement une formule de procuration.
106. Un membre qui ne peut participer à la réunion, mais désire se faire représenter, peut :
- Désigner nominativement un mandataire qui défendra sa position et votera en son nom.

- Le « blanc-seing » est toutefois valable. Le membre se rallie alors à la majorité, ne désigne pas nominativement de mandataire, et laisse au CA le soin d'en désigner un parmi les membres effectifs présents à la réunion (à l'exception d'un Administrateur).

107. Certaines décisions ne peuvent être prises qu'en présence d'un nombre minimum de membres présents ou représentés, généralement exprimé en fonction du nombre total de membres que comprend l'Association (= le quorum). Les quorums sont fixés par la Loi, les Statuts ou le présent ROI (voir ci-dessous).

Chapitre 4 – Quorums et majorités

108. En fonction du type de décision, selon les dispositions légales, statutaires ou du présent ROI, les majorités et les quorums repris au tableau ci-dessous sont d'application aux principales décisions du CA et de l'AG de l'Association.

	Décision	Majorité	Quorum
CA	Courante	Absolue ou simple	Néant
CA	Suspension d'un Administrateur	2/3	2/3
AG	Courante	Absolue ou simple	Néant
AG	Cotisation annuelle	Absolue	Néant
AG	Admission d'un membre	Absolue	Néant
AG	Désignation des Mandataires / Vérificateurs	Absolue ou simple	Néant
AG	Approbation des comptes et du budget	Absolue	Néant
AG	Décharge aux Administrateurs / Vérificateurs	Absolue	Néant
AG	Ajout d'un point à l'ordre du jour	1/20	Néant
AG	Exclusion d'un membre	2/3	Néant
AG	Révocation d'un Administrateur	2/3	Néant
AG	Approbation / modifications ROI	2/3	Néant
AG	Modification des Statuts	2/3	2/3
AG	Dissolution de l'Association – 1 ^{ère} AG	4/5	2/3
AG	Dissolution de l'Association – 2 ^{ème} AG	4/5	Néant

109. Cas particulier de l'élection des Administrateurs du CA

L'élection des Administrateurs ne nécessite aucun quorum particulier et se fait toujours par scrutin secret. Deux cas peuvent se présenter :

- *Cas 1 = Le nombre de candidats est inférieur au nombre de places à pourvoir :*
Dans ce cas, les membres émettent un avis favorable ou défavorable à la nomination de **chaque** candidat. Le candidat est élu à la fonction d'Administrateur s'il obtient la majorité absolue.
- *Cas 2 = Le nombre de candidats est supérieur aux nombre de places à pourvoir :*
Dans ce cas, les membres votent pour autant de candidats qu'il y a de places à pourvoir. Les Administrateurs élus sont ceux qui obtiennent le plus de voix (majorité simple), à concurrence de places à pourvoir. En cas d'ex-æquo, un (des) nouveau(x) vote(s) départagera(ont) les candidats, soit à la majorité absolue (2 candidats), soit à la majorité simple (plus de 2 candidats).

Signé à Bastogne, le

Président

Vice-Président

Secrétaire-Trésorier

Trésorier