



Belgische Ezel Vrienden vzw

Stamboek Belgische ezel en Belgische miniatuur ezel
Heiken 62, 2861 OLV Waver

www.bevvzw.be

bevvzw1@gmail.com

BTW BE 0476.665.027

RPR Mechelen

IBAN BE47 0013 6649 5580

BIC: GEBABEBB

Règlement intérieur (version 6 janvier 2025)

Addendum au statuts du 25/03/23.

(Cette version en français est une traduction informatique de la version néerlandaise qui est déterminante pour toute interprétation juridique)

Contenu :

1. Dispositions administratives de la société en tant qu'association sans but lucratif
2. Les membres de la société
3. Dispositions générales d'organisation
4. Droits et obligations des éleveurs participant à un programme d'élevage
5. Fonctionnement interne du conseil d'administration
6. Litiges avec et entre les membres du BEV

1. Dispositions administratives de la société en tant qu'association sans but lucratif

L'assemblée générale des membres est l'organe décisionnel suprême de l'association. Les membres votants y décident à la majorité ou à la majorité des 2/3, selon le sujet. Les membres votants absents peuvent être représentés par procuration par un autre membre. Chaque membre ne peut avoir qu'une seule procuration.

Les votes à l'Assemblée générale doivent être annoncés à l'avance dans l'ordre du jour par sujet.

Les membres du BEV acceptent les dispositions des statuts, du règlement intérieur, du programme d'élevage et des décisions des organes de l'association du stud-book, à savoir l'assemblée générale et le conseil d'administration. Tout membre peut à tout moment démissionner en tant que membre de l'association du stud-book. Tout membre se retire de l'association s'il ne paie pas sa cotisation annuelle. L'assemblée générale délègue la gestion quotidienne de l'association au conseil d'administration. Les tâches suivantes restent de la compétence de l'assemblée générale des membres et ne sont pas déléguées au conseil d'administration.

1. La modification des statuts.
2. L'approbation du règlement intérieur.

3. La nomination et la révocation des administrateurs
4. La nomination et la révocation des auditeurs si des auditeurs sont nommés. et la détermination de leur rémunération si une rémunération est accordée.
5. La décharge des administrateurs.
6. L'approbation du budget et des comptes annuels.
7. La dissolution de l'association.
8. La transformation de l'association en société à finalité sociale.
9. Tous les cas prévus par les statuts.

Au moins une assemblée générale par an a lieu au plus tard avant le 30 juin suivant l'année à laquelle l'assemblée générale se rapporte.

2. Les membres de la société

2.1. Les membres actifs : Ce sont les membres qui possèdent ou détiennent au moins un âne inscrit au stud-book du BEV. Il y a deux catégories de membres actifs :

Le premier membre au sein d'une famille : il paie la cotisation ordinaire, a le droit de vote à l'assemblée générale et reçoit la revue.

Le deuxième membre ou le membre suivant de la même famille. Il s'agit d'un membre résident de la famille, qui peut être apparenté ou non au premier membre. Ce membre paie une cotisation réduite, n'a PAS de droit de vote à l'assemblée générale et ne reçoit pas le magazine.

2.2. Membres adhérents : Ces membres ne sont pas détenteurs ou propriétaires d'au moins un âne inscrit à la BEV. Ils paient la cotisation normale, reçoivent une revue, mais n'ont pas le droit de vote sauf s'ils ont été cooptés par le Conseil d'Administration et/ou nommés administrateur par l'Assemblée Générale.

Les personnes ou organisations méritant une reconnaissance exceptionnelle en raison de leurs mérites au profit de l'Association, les autorités publiques intéressées ainsi que les organisations avec lesquelles un accord d'adhésion réciproque a été conclu sont incluses dans les membres associés.

2.3 Les membres honoraires sont classés parmi les membres associés. Ils ne paient pas de cotisation, reçoivent le magazine mais n'ont pas de droit de vote à l'assemblée générale.

La cotisation pour l'année 2025 est fixée à 35 €.

La cotisation réduite telle que décrite au point 2.1 est fixée à 7 € pour l'année 2025.

La cotisation est payable au cours du mois de janvier de l'année concernée. Le rappel du paiement de la cotisation peut se faire soit par un avis régulier dans le magazine, soit par

une lettre circulaire/un courrier. Le montant de la cotisation est fixé annuellement par le conseil d'administration et communiqué aux membres.

3 Dispositions générales d'organisation

Le secrétariat est situé au siège de l'association. Le conseil d'administration peut nommer un secrétaire administratif et éventuellement lui accorder une indemnité. L'association dispose d'un téléphone, d'un site web et d'un courrier électronique permettant de communiquer directement avec le secrétariat.

3.1 Nomination des administrateurs

Le conseil d'administration gère les affaires courantes de l'association et la représente à l'intérieur et à l'extérieur. Les tâches du conseil d'administration sont réparties entre les administrateurs, chacun en fonction de ses connaissances, de ses intérêts et du temps dont il dispose.

Les candidats administrateurs doivent envoyer leur candidature par écrit ou par courrier électronique au secrétariat de l'association à l'attention du conseil d'administration, au plus tard trois jours civils avant la date de l'assemblée générale. La candidature est soumise au conseil d'administration et soumise au vote de l'assemblée générale seulement si la majorité des deux tiers des administrateurs présents accepte la candidature au scrutin secret. Le candidat est informé de la décision prise par le secrétaire par écrit ou par courrier électronique avec une réponse motivée. Les candidats administrateurs ont la possibilité de se présenter à l'Assemblée générale avant le vote. Chaque membre votant peut voter pour un ou plusieurs candidats. Le vote est secret.

Pour être élu, un candidat doit obtenir la moitié des suffrages valablement exprimés. Lors de la préparation des bulletins de vote pour l'élection des administrateurs, les noms des candidats sont classés par ordre alphabétique les uns à côté des autres sur le bulletin, sans distinction de région mais avec indication du lieu de résidence. Derrière chaque nom se trouvent trois cases intitulées « Oui », « Non » et « Abstention ».

Pour chaque nom, l'électeur coche une de ces trois cases. Si aucune case n'est cochée pour un ou plusieurs noms, cela correspond à une abstention. Si des marques autres que des cases cochées sont faites sur le bulletin de vote, celui-ci est considéré comme nul. Les couples mariés ou vivant sous le même toit ne peuvent pas siéger ensemble au Conseil d'administration de la BEV vzw.

Les membres du Conseil d'administration ne peuvent prétendre à aucune rémunération.

Toutefois, le Conseil peut, dans certains cas, décider d'intervenir dans les frais qu'ils supportent. Pour les tiers, le Conseil peut toutefois autoriser une compensation pour les services rendus.

3.2 Comptabilité

Le trésorier de la Société tient la comptabilité courante. Le suivi de cette comptabilité et la présentation des chiffres à l'Assemblée générale sont de la responsabilité du Conseil d'administration. Une liste actualisée des tarifs habituels sera également publiée chaque année dans 't Ezelke et sur le site web.

3.3 Communication avec les membres

Le magazine 't Ezelke est envoyé à tous les membres trois fois par an. Les articles couvrent toutes les activités possibles de l'association et de ses membres et tous les sujets qui peuvent contribuer à accroître les connaissances des membres en matière d'ânes. Les communications du Conseil exécutif ont également leur place dans 't Ezelke. Tous les membres peuvent soumettre des articles et des questions pour publication dans le magazine. Le comité éditorial est composé par le conseil d'administration et comprend au moins un directeur. Le comité éditorial peut rédiger des articles, collecter les articles, coordonner leur traduction et livrer le matériel à l'imprimeur dans les délais impartis. La responsabilité finale du contenu de 't Ezelke incombe au conseil d'administration.

L'association dispose également d'un site internet. Le conseil d'administration peut y faire des annonces et demander des informations. Les membres peuvent y faire publier leurs annonces gratuitement.

La communication des membres avec le conseil d'administration ou avec les directeurs individuels peut se faire par courrier électronique ou par téléphone.

Le conseil d'administration peut également envoyer des annonces aux membres par courrier général.

3.4 Les activités

Chaque année, le BEV met en place un certain nombre d'activités : inspections et concours de stud-books, promenades, participation à des foires, etc. Le BEV est ensuite responsable de l'organisation de ces événements. Ces événements sont planifiés à l'avance et

communiqués aux membres (calendrier annuel des activités), avec des appels à participation. Pour les inspections du stud-book et les concours du stud-book, la BEV applique le « Règlement des inspections et des concours ».

Si un membre souhaite organiser une activité supplémentaire et utiliser ainsi le nom et/ou le soutien de l'association, il doit en faire la demande au secrétariat au plus tard quatre mois à l'avance. Le Conseil exécutif examine cette demande et doit recevoir les informations nécessaires sur l'activité avant de prendre une décision de participation.

1. Nom et qualité du demandeur.
2. Nature, date et lieu de l'activité (plein air, tente, hangar, salle, etc.).
3. Aperçu du programme.
4. Conditions de participation/aspects financiers.
5. Ressources nécessaires (matériel didactique, diapositives, films, etc.).
6. Installations (restauration, installations sanitaires, etc.).

4. Droits et devoirs des éleveurs participant à un programme d'élevage

Nous renvoyons aux programmes d'élevage de l'âne belge et de l'âne miniature belge (méditerranéen) pour ce qui est de la réglementation. Le BEV garantit l'égalité de traitement des éleveurs participant au programme d'élevage. 1. Tous les membres du BEV peuvent participer au programme d'élevage avec leurs ânes inscrits au stud-book du BEV. BEV recommande de n'accoupler qu'avec des étalons figurant sur la liste des étalons approuvés par BEV et avec des juments approuvées lors d'une inspection du stud-book BEV.

2. Les éleveurs participant à un programme d'élevage approuvé sont libres de choisir leurs ânes de race pure pour la sélection et la reproduction, de faire enregistrer leur progéniture dans le stud-book et d'être propriétaires de leurs animaux de race pure.

Droits et devoirs de l'association du stud-book

En tant que société de généalogie reconnue pour l'âne belge et l'âne miniature belge (méditerranéen), BEV doit remplir les obligations suivantes :

1. Tenir les registres généalogiques nécessaires pour tous les ânes appartenant aux races de l'âne miniature belge (méditerranéen) et de l'âne belge. Ces registres sont conservés dans le programme Falcoo.
2. Délivrer des passeports généalogiques avec certificat zootechnique pour les animaux de la section principale.

3. Délivrance de passeports sans certificat zootechnique pour les animaux de la section ajoutée.
4. L'association du stud-book exclura les étalons ou les juments rejetés de la participation au programme d'élevage du BEV. Le BEV découragera fortement les propriétaires de poursuivre l'élevage avec ces ânes.
5. L'association du stud-book a le droit d'exclure des éleveurs de la participation au programme d'élevage s'ils ne respectent pas délibérément le règlement d'élevage.
6. L'association du stud-book a la responsabilité d'essayer de résoudre les litiges entre les éleveurs ou entre les éleveurs et l'association du stud-book en ce qui concerne la mise en œuvre des programmes d'élevage. Cette responsabilité est sans préjudice du rôle des tribunaux.

5. Fonctionnement interne du conseil d'administration (dispositions complémentaires aux statuts)

5.1 Le conseil d'administration est convoqué par le président ou par deux autres administrateurs. Le président peut ordonner au secrétaire de convoquer le conseil. La convocation se fait en principe par écrit, au plus tard 10 jours à l'avance, et est accompagnée d'un ordre du jour et des points soumis au vote. Toutefois, en cas d'urgence, la convocation peut également être faite oralement et dans un délai plus court.

5.2 Un administrateur qui n'est pas en mesure d'assister à une réunion doit en informer le président ou le secrétaire dès que possible après avoir reçu la convocation.

5.3 Un administrateur qui reste absent d'une réunion trois fois au cours d'une période de 12 mois sans avoir notifié cette absence au préalable est considéré comme démissionnaire.

5.4 Un administrateur qui n'a pas assisté à au moins deux réunions, y compris les assemblées générales, au cours d'une période de 15 mois est considéré comme démissionnaire, sauf circonstances particulières.

5.5 Le mandat d'administrateur étant un mandat personnel, les administrateurs s'engagent à ne pas utiliser le système de procuration (tel que décrit dans les statuts) lors des réunions du conseil d'administration.

5.6 Une procuration individuelle est accordée au trésorier et au président pour les transactions bancaires jusqu'à un montant maximum de 2.000 euros. Une procuration illimitée est accordée à deux administrateurs conjointement.

5.7 Lors de la réunion du conseil d'administration, le trésorier présentera les états financiers des recettes et des dépenses de l'année en cours.

6. Litiges avec et entre les membres de la BEV

Un membre de la BEV (y compris un administrateur) qui fait sciemment des déclarations publiques ou accomplit des actes qui nuisent ou risquent de nuire au bon fonctionnement ou à la réputation de l'association peut être sanctionné pour cela par le Conseil d'administration. Un membre de la BEV (y compris un administrateur) qui refuse de se conformer aux décisions du Conseil d'administration ou de l'Assemblée générale doit justifier son refus par écrit auprès du président. Le conseil d'administration dans son ensemble discutera de cette argumentation et prendra une décision provisoire dans l'attente d'une décision de l'assemblée générale.

Des sanctions ne peuvent être imposées que dans les cas suivants

- (a) en cas d'abus ou de manquement aux statuts, au règlement intérieur ou aux programmes d'élevage.
- (b) en cas de condamnation pour infraction aux dispositions légales concernant l'ordonnance sur l'élevage ou le décret sur l'élevage.
- c) si les actions peuvent porter préjudice aux intérêts de l'association du stud-book, par exemple en cas d'attitude inappropriée à l'égard des juges, des fournisseurs ou des participants aux inspections, aux concours, aux concours de prix ou aux expositions, ou en cas de manquements concernant l'exactitude du pedigree.

Les sanctions suivantes peuvent être imposées par le conseil d'administration aux membres (y compris les directeurs) :

- (a) une demande d'excuses
- b) un avertissement/un blâme
- c) suspension en tant que membre de BEV et/ou en tant que membre du conseil d'administration pour une durée maximale de 3 mois, dans l'attente d'une décision de l'assemblée générale. La période de suspension est de 3 mois maximum et n'est pas renouvelable.
- d) l'exclusion en tant que membre de BEV ou en tant que membre du Conseil d'administration pour une durée maximale de 5 ans. Cette sanction ne peut être prise que par l'assemblée générale, avec au moins 2/3 des voix présentes et représentées à l'assemblée générale.

Avant de prendre toute mesure de suspension ou d'exclusion, le conseil d'administration doit inviter le membre concerné à se défendre contre les allégations formulées. Pour les autres sanctions, le conseil d'administration peut prendre une proposition de décision sans inviter le membre concerné à être entendu. La proposition de décision motivée du conseil

d'administration est communiquée par écrit au membre concerné, en précisant que si ce dernier n'est pas d'accord, il peut demander à être entendu par l'ensemble du conseil d'administration. Après avoir entendu le membre concerné, le conseil d'administration prend une décision à la majorité.

Si une ou plusieurs parties ne sont pas d'accord avec une décision prise par le Conseil, le plaignant et/ou l'association du stud-book peut soumettre le litige pour avis et/ou médiation à la commission de médiation du sous-secteur de l'élevage de Paarden Punt Vlaanderen. Dans ce cas, la Commission ne prendra une décision qu'après avoir reçu l'avis de la commission de médiation. Cet avis n'est pas contraignant. La décision du Conseil d'administration est communiquée au membre par lettre recommandée, qui peut faire appel dans les 30 jours par lettre recommandée. Dans ce cas, la prochaine assemblée générale prendra une décision définitive à la majorité des 2/3.