

RÈGLEMENT INTERNE

Leonberger Club Belgium asbl

Le présent règlement intérieur précise l'ambiance et le fonctionnement du L.C.B. et a comme but de compléter et de préciser les statuts et de régler tout ce qui n'est pas expressément mentionné dans les statuts de l'association. L'association poursuivra l'objet, tel que défini à l'article 3 des statuts, dans le respect absolu des lois.

ARTICLE 1 COMPOSITION DU COMITÉ

- Le comité est composé d'un minimum de 3 membres et d'un maximum de 9 membres.
- Le comité élit un secrétaire et un trésorier parmi ses administrateurs.
- Le président est élu directement lors de l'Assemblée Générale. Avant d'être élu au poste de président, il doit avoir siégé au moins deux ans au comité.
- Le président, le secrétaire et le trésorier forment le comité exécutif.
- Les fonctions au comité exécutif ne sont pas cumulables.
- Le comité établit un tableau de démissions, dans lequel le comité exécutif, en particulier le président, le secrétaire et le trésorier, ne peuvent jamais démissionner la même année.

ARTICLE 2 COOPTATION

Si, par suite de circonstances, le nombre de membres du comité est inférieur à 5, le comité peut, en remplacement provisoire, élire un ou plusieurs membres effectifs qui poursuivront le mandat de leur(s) prédécesseur(s) jusqu'à la prochaine assemblée générale. Ces personnes doivent être membres effectifs de l'association depuis au moins deux ans. Cette/ces nominations doivent être ratifiées par l'assemblée générale suivante.

ARTICLE 3 PRÉSIDENT

Le président préside les réunions du comité, de l'assemblée générale et de toute autre réunion de l'association.

Il règle l'ordre du jour des réunions et veille au respect des statuts et du règlement intérieur.

Il donne la parole et a le droit de rappeler à l'ordre tout orateur. Il a également le droit d'ajourner temporairement une réunion.

Il est chargé du bon fonctionnement de l'association qu'il représente, en justice et dans tous les actes de la vie civile, avec l'accord de tous les autres membres du comité.

Le président, après approbation, signe avec le secrétaire les procès-verbaux de toutes les réunions et les courriers importants.

Il est également le délégué au niveau international.

Il représente l'association dans les affaires officielles de l'Union Internationale du Leonberg et est toujours présent à la réunion annuelle de l'Union Internationale du Leonberg à Leonberg.

En cas de démission ou de décès du président, un « président ad interim » sera élu par le comité. Il sera alors nommé jusqu'à la prochaine assemblée générale

ARTICLE 4 SECRÉTAIRE

Le(la) secrétaire est chargé(e) d'effectuer tous les travaux administratifs nécessaires au bon fonctionnement de l'association. Il/elle est chargé(é) de toute la correspondance de l'association et la signe.

Il(elle) en conserve une copie et en fait un rapport lors de la prochaine réunion du comité.

Il(elle) prépare un rapport annuel sur l'état et les activités de l'association en vue de l'assemblée générale annuelle. Le rapport est inscrit à l'ordre du jour de l'assemblée générale, après approbation par le comité directeur.

Le(la) secrétaire rédige les procès-verbaux de toutes les réunions de l'association et conserve les archives de toutes les réunions de l'association; il(elle) en remet une copie à chaque membre du comité directeur. Le procès-verbal est signé par lui(elle)-même et par le président après examen. Il(elle) tient un fichier complet de tous les membres de l'association. Il(elle) est responsable de l'établissement de la liste des membres, de l'admission de nouveaux membres (après approbation du comité et paiement des cotisations) et de l'encaissement des cotisations. Le(la) secrétaire est responsable de l'aspect administratif de ce qui n'est pas mentionné dans les articles suivants. Il/elle s'occupe également des archives de l'association.

ARTICLE 5 TRÉSORIER

Le trésorier est responsable des finances et des ressources financières de l'association, ainsi que du règlement financier des événements organisés par l'association.

Le trésorier doit tenir une comptabilité simplifiée, conformément à la législation du Code des Sociétés et des Associations, couvrant au moins les mouvements de trésorerie et de comptes bancaires, et soumettre chaque année un rapport de gestion détaillé à l'assemblée générale. Les comptes, accompagnés des pièces justificatives, doivent être mis à la disposition de la commission de contrôle de la trésorerie, composée de deux membres effectifs (n'appartenant pas au comité), nommés par les membres présents lors de l'assemblée générale précédente, afin qu'ils puissent les examiner. L'approbation des comptes par l'assemblée générale est considérée comme une décharge du trésorier et de la direction pour l'année écoulée.

Le trésorier prépare un rapport annuel sur la situation financière de l'association en vue de l'assemblée générale annuelle et le soumet à la réunion préparatoire du comité.

Il prépare également le budget de l'année suivante.

Le trésorier doit obtenir l'approbation préalable du comité pour les dépenses ou les paiements dépassant 1.000,00 €.

Il/elle veille à l'accomplissement des formalités requises par la loi, relatives au dépôt auprès du tribunal des sociétés compétent et à toutes les autres formalités, afin que l'association soit en conformité avec la législation du Code des Sociétés et des Associations.

Chaque membre a accès à tous les documents comptables en possession du trésorier pour inspection.

ARTICLE 6 COMMISSAIRES

Les commissaires sont des membres du comité qui n'ont pas de fonction particulière. Ils assistent le comité dans la gestion de l'association et dans la réalisation de son objet.

ARTICLE 7 RÉUNIONS DU COMITE

Le comité se réunit aussi souvent qu'il le juge nécessaire. La date et éventuellement le lieu sont déterminés lors de la réunion précédente du comité.

L'ordre du jour est communiqué par le président aux membres du comité par courrier électronique 8 jours avant la réunion.

Les membres du comité qui sont absents lors de 3 réunions consécutives sans préavis, seront considérés comme démissionnaires, conformément aux statuts art.11 § 5 d. Après 2 absences sans préavis, le membre du comité en question sera informé par le président qu'il sera considéré comme démissionnaire en cas d'absence suivante sans préavis.

ARTICLE 8 CESSATION DES FONCTIONS DU COMITÉ

Les membres du comité s'engagent à restituer à l'association les documents et le matériel dont ils disposent à la fin du mois suivant la cessation de leurs fonctions.

ARTICLE 9 RESPONSABLE DES MANIFESTATIONS

Le responsable des manifestations est chargé d'organiser les manifestations (exposition du club, journée des jeunes chiens et des vétérans).

Avant une manifestation, il tient informé le comité de l'état d'avancement des travaux. Il est également responsable de la gestion administrative après l'événement.

Il est également responsable de l'achat des prix offerts lors d'une manifestation de l'association. Ceci en fonction du type d'événement.

ARTICLE 10 ACTIVITÉS RESPONSABLES

Le responsable des activités est responsable de l'organisation des promenades.

Il s'efforcera de répartir au mieux les promenades sur l'ensemble du territoire belge, de manière à ce que les membres de l'association aient toutes les chances de participer à ces promenades. A cette fin, le responsable peut faire appel aux membres pour organiser une balade dans leur région.

ARTICLE 11 RESPONSABLE DE LA RÉDACTION

Le responsable de la rédaction est chargé d'éditer le magazine du club, appelé « Leo Magazine », au sein de l'association et de veiller à ce qu'il soit publié quatre fois par an.

Le responsable du Leo Magazine ne doit pas nécessairement être membre du comité mais il est supervisé par un membre du comité.

Chaque membre a le droit de soumettre un article pour publication. Si un article est soumis, il doit toujours être accompagné d'une autorisation écrite de publication de la part de l'auteur.

Le rédacteur a le droit d'éditer ou de rejeter les articles ; le membre qui soumet l'article reste responsable de son contenu.

ARTICLE 12 RESPONSABLE DU SITE WEB

Le responsable est le webmaster du site web de l'association. La personne responsable ne doit pas nécessairement être membre du comité, mais elle est alors placée sous la supervision d'un membre du comité. Le responsable du site ne dispose d'aucun droit d'auteur sur les publications du site.

ARTICLE 13 MÉDIATION / ADOPTION DE CHIOTS

La personne chargée de la médiation / du sauvetage des chiots tient une liste des saillies et des naissances au sein de l'association et transmet ces informations aux personnes intéressées par un chiot.

Si un chien doit être placé, l'éleveur doit contacter le responsable de la médiation/adoption des chiots.

Si la personne responsable est contactée par le propriétaire, elle sera toujours orientée vers l'éleveur en premier lieu.

Elle dispose d'une liste de personnes prêtes à adopter un chien.

ARTICLE 14 RESPONSABLE DU LEO-SHOP

Le responsable est chargé de l'achat et de la vente des articles aux membres et aux non-membres. Le responsable ne doit pas nécessairement être membre du comité, mais il est placé sous la supervision du trésorier.

Le responsable est chargé de tenir la comptabilité du Leo-Shop.

À la fin de chaque exercice, il doit préparer un rapport financier à l'intention du trésorier, qui sera intégré au rapport financier général de l'association et soumis à l'organe directeur.

ARTICLE 15 COMMISSIONS

Pour accomplir une tâche particulière, organiser une manifestation ou promouvoir le fonctionnement de l'association, le comité peut, après en avoir défini le mandat et la durée, constituer une commission.

Les candidats à cette commission sont désignés par le comité.

La commission peut également désigner des candidats extérieurs à l'association. Ceux-ci sont alors membres consultatifs de la commission en raison de leurs connaissances particulières, qui peuvent contribuer à l'accomplissement d'une tâche particulière, pour laquelle la commission a été créée. Un membre du comité est désigné comme responsable de cette commission. Cette commission n'a aucun droit de décision sans l'approbation du comité.

ARTICLE 16 FRAIS ENCOURUS DANS L'EXERCICE DES FONCTIONS

Tous les frais encourus en tant que responsable pour le compte de l'association sont à la charge de l'association. Tous les justificatifs des frais encourus sont remis au trésorier qui, après vérification, procède au paiement des frais encourus.

ARTICLE 17 MEMBRES

L'association compte 3 types de membres (décrits à l'article 4 des statuts) :

- Les membres adhérents
- Les membres effectifs
- Les membres familiaux

Un nouveau membre fait membre par son éleveur est automatiquement membre adhérent pour la première année. Lors du renouvellement de son adhésion, ce membre peut choisir de devenir membre effectif ou de rester membre adhérent.

ARTICLE 18 COTISATIONS

Toute modification des cotisations est proposée et votée lors de l'assemblée générale et prend effet à partir de l'exercice financier suivant. Toute modification approuvée des cotisations est publiée dans le magazine du club suivant l'assemblée générale.

L'association accorde une réduction des cotisations aux membres de la famille d'un membre effectif/adhérent vivant sous le même toit. Ce membre de la famille ne recevra pas de magazine du club.

Chaque membre doit payer sa cotisation avant la date du 15 avril. En cas de non-paiement avant cette date, le membre sera considéré comme démissionnaire.

Les paiements effectués après la manifestation annuelle du club en septembre pour les nouveaux membres seront considérés comme des cotisations pour l'année financière suivante.

ARTICLE 19 AVANTAGES DE L'AFFILIATION

Les avantages de l'adhésion sont les suivants :

- L'abonnement à la revue du club qui paraît 3 fois par mois et qui traite de l'actualité de l'association et de la race.
- Entrée gratuite à certaines manifestations de l'association.
- Réduction des frais d'inscription de leurs chiens aux manifestations organisées par l'association.
- Nomination de candidats juges au comité de nomination des juges.

ARTICLE 20 CESSATION DE L'AFFILIATION

L'adhésion peut prendre fin de différentes manières.

§1 L'adhésion prend fin en cas de :

- Décès du membre
- Démission écrite.
- Défaut de paiement de la cotisation.

§2 La qualité de membre se perd par :

- L'accomplissement d'actes, contraires aux statuts et/ou au règlement d'ordre intérieur de l'association.
- Le fait de jeter délibérément le discrédit sur l'association.
- Le comité ne peut prononcer l'exclusion visée au §2. sans que l'intéressé ait été invité à la réunion du conseil d'administration pour se défendre.

ARTICLE 21 VOTE

Lors de toutes les réunions, le vote des personnes se fait en principe par écrit et le vote est oral sur les matières.

Lors des réunions du comité, le président peut décider de déroger à ce principe, sous réserve de l'opposition d'un membre du comité.

Lors des assemblées générales, le président peut décider de déroger à ce principe, sous réserve de l'opposition d'un membre effectif ou d'un membre de la famille.

Le vote écrit pour les personnes, tant à l'assemblée générale qu'à une réunion du comité, se déroule comme suit :

- Les bulletins de vote sont préparés par le(la) secrétaire.
- Le nom complet de la personne ou du candidat au comité figure sur le bulletin, suivi d'une case à cocher, suivi de : « oui » - “non” et “abstention”.
- Lors d'une réunion du comité, les bulletins de vote sont collectés et comptés par le(la) secrétaire et le trésorier.
- Lors de l'assemblée générale, les bulletins de vote sont collectés et dépouillés par la Commission des votes, composée de 3 personnes, désignée au début de l'AG.
- Les bulletins de vote dont une case est cochée sont considérés comme valables.
- Les votes blancs sont considérés comme valables.
- Les bulletins où plusieurs cases ont été coloriées, ou sur lesquels des marques ont été apposées, sont considérés comme nuls.
- En cas d'égalité, un deuxième tour de scrutin sera organisé pour les votes sur les personnes, en cas d'égalité pour les votes sur les matières, le vote du président sera décisif.

En signant le registre de présence des membres votants présents à l'assemblée générale, les membres votants présents donnent leur accord avec toutes les décisions prises lors de cette assemblée générale.

ARTICLE 22 ACCIDENTS SURVENUS

Chaque membre de l'association assume la responsabilité des actes ou accidents dont il est responsable.

Chaque membre de l'association doit assumer la responsabilité pour lui-même, son partenaire et ses enfants, ainsi que pour les chiens qui l'accompagnent, partout où l'association organise une manifestation, à laquelle il participe ou assiste.

ARTICLE 23 ÉVENTUALITÉS

Dans tous les cas non prévus par le règlement intérieur, le comité a le droit de prendre les mesures qu'il juge nécessaires au bon fonctionnement de l'association.

En cas de doute sur le texte, le texte dans la langue principale du président fera foi.