



ASBL Haïti-Guatemala-La Source

Règlement d'ordre intérieur

Elaboré par l'organe d'administration en date du 20 juin 2022 et approuvé par l'assemblée générale en date du 29 août 2022

Le présent règlement d'ordre intérieur est conforme aux statuts de l'asbl tels que publiés au Moniteur belge du 29 septembre 2022.

Chapitre 1 : dispositions générales

Article 1

Le présent règlement d'ordre intérieur (ROI) a pour but de compléter les statuts de l'asbl et d'en préciser certains aspects.

Article 2

Les statuts ainsi que le ROI sont communiqués à tout nouveau membre. Les deux textes peuvent être consultés sur le site internet de l'asbl (www.haitiguatemalalasource.org).

Article 3

Tout membre peut proposer des modifications à ce règlement. Toute proposition peut être envoyée par lettre ordinaire ou par courrier électronique au président ou au secrétaire.

Chapitre 2 : membres

Article 1

L'admission d'un nouveau membre est du ressort de l'organe d'administration qui statue à la majorité simple. La candidature d'un nouveau membre est soumise à l'organe d'administration sur proposition d'un administrateur de l'asbl.

Article 2

Les membres sont tenus de respecter les statuts et le ROI de l'association. Ils s'interdisent tout acte incompatible avec le but social de l'association.

Article 3

Ils sont seuls admis à assister aux assemblées générales et à avoir droit de vote.

Article 4

Ils contribuent de manière active au but social.

Article 5

Le membre qui a une suggestion ou critique quant à la gestion ou au fonctionnement de l'asbl, peut en faire part par courrier (postal ou électronique) au président et/ou au secrétaire.

Chapitre 3 : assemblée générale

Article 1

En cas d'empêchement du président, ses fonctions sont assumées par le secrétaire, ou en l'absence de ce dernier, par l'administrateur avec la plus grande ancienneté.

Article 2

Les réunions de l'assemblée générale font l'objet d'un procès-verbal reprenant les mentions suivantes :

- Le lieu et la date de la réunion ;
- La liste des membres présents, représentés et excusés ;
- Le nombre de procurations et leurs différents destinataires ;
- L'approbation et, le cas échéant, les remarques relatives au procès-verbal de la réunion précédente ;

Le projet de procès-verbal est envoyé par mail aux membres dans le mois qui suit la réunion.

Chapitre 4 : organe d'administration

Article 1

L'organe d'administration est composé au minimum d'un(e) président(e), d'un(e) secrétaire et d'un(e) trésorier(ière).

Article 2

Les réunions de l'organe d'administration sont dirigées par le président. En cas d'empêchement de celui-ci, elles sont présidées par le secrétaire ou, en son absence, par l'administrateur avec la plus grande ancienneté.

Article 3

Les réunions de l'organe d'administration font l'objet d'un procès-verbal reprenant :

- Le lieu et la date de la réunion ;
- La liste des membres présents, représentés et excusés ;
- Le nombre de procurations et leurs différents destinataires ;
- L'approbation et, le cas échéant, les remarques relatives au procès-verbal de la réunion précédente ;
- Les décisions prises sous forme de triangle récapitulatif (quoi, par qui, dans quel délai).

Le projet de procès-verbal est envoyé par mail aux membres dans la quinzaine qui suit la réunion.

Article 4

En cas de vacance en cours de mandat, un administrateur provisoire peut être coopté par l'organe d'administration. La décision de cooptation devra être ratifiée par l'assemblée générale la plus proche. S'agissant d'un mandat à durée indéterminée, l'assemblée générale devra se prononcer sur l'octroi définitif du mandat.

Article 5

L'accord de l'organe d'administration n'est pas requis pour effectuer des dépenses courantes relevant de la gestion journalière de l'association dont le montant n'excède pas 300 € par mois.

Par dépenses courantes, on entend notamment :

- L'achat d'articles de papeterie (papier de photocopie, encres d'imprimante, ...) ;
- L'achat de timbres postes ;
- Le règlement de taxes et redevances liées à des démarches administratives ;
- L'achat de marchandises et de services en vue de l'organisation d'activités.
-

*

*

*