

LA TRACTION UNIVERSELLE BELGE

ASBL
Siège Social
Avenue Paquay, 5
4052 BEAUFAYS
Site : www.tubelge.be
Mail : tubelge.secretariat@gmail.com
Bque : BE71 0688 9853 4669



Règlement d'Ordre Intérieur (ROI)

« Document approuvé par l'Assemblée Générale du 4 septembre 2021 »

1. Gestion des membres

a. Affiliation :

- Nouveau membre : pour valider sa première inscription, chaque nouveau membre doit remplir un bulletin d'adhésion et s'acquitter de sa nouvelle cotisation.
- Ancien membre : pour valider sa réinscription, chaque ancien membre doit renouveler son bulletin d'adhésion pour l'année civile concernée et s'acquitter de sa cotisation annuelle.

b. Cotisation :

- Paiement : il appartient au CA de déterminer annuellement le montant et le type de cotisation.

De manière générale, toute cotisation doit être payée pour le début de l'année civile concernée, et au plus tard pour le 31 janvier.

Par exception, le nouveau membre qui s'inscrit au cours du 4^o trimestre, paie une cotisation valable également pour l'année civile qui suit.

- Tarifs : il existe 5 types de cotisations :
 - membre disposant d'Internet ;
 - membre ne disposant pas d'Internet et/ou préférant le courrier postal ;
 - membres « couple » disposant d'Internet ;
 - membre « couple » ne disposant pas d'Internet et/ou préférant courrier ;
 - jeune membre (moins de 30 ans).
- Non-paiement : dans le cas où le bulletin d'adhésion n'est pas rempli et la cotisation non acquittée, le CA se réserve le droit de suspendre l'envoi de la revue « Traction avant », l'accès à l'assurance à prix réduit, via l'affiliation à la Fédération « Belgium Historic Vehicle Association » (BEHVA), ainsi qu'à tous les autres avantages liés à l'affiliation.

c. Carte de membre :

Chaque nouveau membre reçoit une carte de membre, à laquelle s'ajoutera, en début d'année, un timbre actualisé.

Chaque ancien membre reçoit, également en début d'année, un timbre actualisé.
Ces timbres sont remis, de préférence, lors de l'assemblée générale.

d. Avantages liés à l'affiliation :

En adhérent à la TUB, chaque membre bénéficie de plein droit des avantages suivants :

- la participation aux balades et autres activités ;
- l'abonnement à la revue trimestrielle « Traction Avant » ;
- l'accès au service « pièces » ainsi qu'à la boutique du club ;
- la souscription d'une assurance RC (et compléments) à un prix avantageux auprès de la compagnie Marsh ;
- l'inscription automatique comme membre de la BEHVA c.à.d Belgium Historic Vehicle Association ;
- la participation aux achats groupés de pièces et accessoires pour la Traction, à des prix avantageux ;
- la consultation du site Internet, y compris les espaces accessibles avec un mot de passe, à usage strictement personnel ;

e. Données personnelles/changement d'adresse :

Les données personnelles concernant les membres ne sont pas diffusables, sauf autorisation expresse de l'intéressé via son bulletin d'adhésion.

En cas de modification d'une ou de plusieurs données personnelles répertoriées dans le bulletin d'adhésion, le membre doit en faire directement part au CA qui répercutera l'information dans le Registre des membres, auprès de la BEHVA et de la T.U. France.

2. Frais de fonctionnement

- Demande d'achat : toute demande d'achat pour l'ASBL doit être approuvée par le CA et à la majorité simple des administrateurs présents ou représentés.
- Les frais de secrétariat (frais d'envoi, consommables ..) sont pris en charge par le CA moyennant autorisation et sur base de justificatifs.
- Balades : la TUB n'intervient pas dans les frais de préparation et de repérage.
- Déplacements des membres du CA de la TUB aux réunions de la TU France : les déplacements sont limités pour assister au CA et AG. L'intervention ne concerne que les frais de déplacement et ne peut dépasser 100 euros par déplacement (quel que soit le nombre de réunions et des personnes).

3. Le Conseil d'administration

- Organisation :

Le CA se réunit au moins quatre fois par an.

-Lieu :

Suivant la disponibilité des organisateurs

- Rôle du CA :

En conformité avec la nouvelle législation sur le Code des Sociétés et des Associations (CSA) et en complément aux statuts, il appartient au CA de :

- modifier le règlement d'ordre intérieur (ROI) et de soumettre la (ou les) modification(s) à l'approbation des membres lors de l'assemblée générale annuelle, par au moins de la moitié des membres présents ou représentés ;
 - définir le budget annuel ;
 - mettre à l'ordre du jour de l'AG la (ou les) fonction(s) vacante(s) en prévision de l'organisation d'un vote en Assemblée Générale sur les candidatures présentées. Pour être valide, le (ou la) candidat(e) doit être affilié(e) depuis deux ans, et accompagnée d'une lettre de motivation.
 - prendre des décisions que lorsque au minimum la moitié du CA est présent, une procuration d'un administrateur absent peut être donné à un autre administrateur présent ;
 - de traiter un sujet émis par toute personne (membre ou pas du C A), pour autant que le Président en ait été averti au moins huit jours à l'avance ;
 - d'accepter la participation d'un membre (ou d'un tiers) au CA, pour autant qu'il y ait un accord à la majorité simple des administrateurs présents ou représentés.
- Par exception, les membres, répertoriés par leur cotisation en tant que couple, ne devraient pas faire partie conjointement du CA.
- le CA assure également la gestion des membres et la représentation de l'ASBL, au minimum, les fonctions de Président , Secrétaire et Trésorier doivent y être remplies.
 - le CA décide du nombre d'administrateurs nécessaire au bon fonctionnement du Club.
 - de recevoir, d'examiner un projet d'activité (balade, excursion, visite, exposition ou autre projet) et d'en accorder l'autorisation.

4. Organisation et participation aux activités

(balades, voyages groupés, réunions, visites ou autre projet)

-Initiative de l'organisateur : chaque membre a la possibilité d'organiser, de sa propre initiative une ou plusieurs activités (balades, excursions, visites). Il peut s'adresser au CA ou à tout autre membre pour mener à bien son projet. Celui -ci doit être présenté anticipativement au CA pour approbation en vue de l'examen de la faisabilité, du prix, des autres éléments intervenants et des conditions de réussite du dit projet.

-Sponsoring : il est loisible au membre organisateur de rechercher un (ou plusieurs) sponsor(s) pour l'organisation de son activité.

Dans ce cas, un pourcentage (validé par le CA) de la somme offerte par le sponsor sera directement alloué à ladite activité. La somme restante appartient à l'ASBL qui l'affectera dans la rubrique « recettes » au niveau du bilan.

-Inscription des participants : chaque membre intéressé par une activité remplira le bulletin d'inscription sur le site ou par un formulaire envoyé par mail ou par courrier, ceci dans le respect de la date limite d'inscription.

Pour que celle-ci soit valable, le règlement financier y afférent doit être exécuté dans les délais prévus à cet effet.

En cas d'annulation d'une réservation, ni la TUB, ni l'organisateur ne pourront être rendu responsables des frais engendrés par le non-respect d'un engagement. Le CA se réserve aussi le droit d'examiner au cas par cas la possibilité d'un remboursement partiel ou total de la somme versée par le membre pour l'activité en question.

-conformité du véhicule :

Les véhicules concernés par ces activités doivent être conformes aux prescriptions de l'article.4 des statuts. Une dérogation peut être accordée par le CA pour la participation entre clubs ou pour personne(s) invitée(s) par l'organisateur de l'activité.

Les véhicules participants doivent répondre aux normes techniques en vigueur.

Les participants sont tenus de respecter le code la route.

5 Assurances :

La TUB ne prend à sa charge que l'assurance correspondant à ses obligations en tant qu'ASBL. A cet effet, elle est assurée auprès de la compagnie de son choix.

La responsabilité de l'ASBL ne pourra être mise en cause pour les dommages occasionnés à des véhicules (ou leur occupants) participant à l'activité prévue ,ainsi que pour les dommages occasionnés par les participants à des tiers.

Chaque participant est donc tenu de pouvoir prouver qu'il est assuré.

A cet effet, chaque participant signera, avant le départ d'une balade, une décharge établie sur un formulaire à son nom, signifiant le désengagement de l'association pour toute responsabilité en cas d'accident

6. Dérogation

Toute dérogation éventuelle aux règles définies ci-dessus, fera l'objet d'une proposition du Conseil d'administration qui délibérera sur ce point inscrit à l'ordre du jour d'une réunion du CA ;

La décision prise fera l'objet d'une approbation à l'Assemblée générale.

Le Conseil d'Administration,