

ROI du Conseil d'Administration du GHS

Le présent règlement d'ordre intérieur (ROI) a été élaboré par le Conseil d'administration en date du 22 avril 2015. Le présent règlement est conforme aux statuts de l'asbl Groupement hippique du Sud (GHS) tel que publiés au Moniteur belge et dont les dispositions priment toujours sur celles du ROI. Celui-ci a pour objectif de préciser les modalités pratiques de fonctionnement de l'asbl.

Article 1 : Objet de l'association.

L'association a pour objet l'organisation et la promotion du sport équestre à travers toutes ses disciplines ainsi que de toutes autres activités équestres. Elle réalise son objet par l'organisation des sports équestres dans la zone d'activité qui lui est dévolue par le centre administratif Sud de la Ligue équestre Wallonie Bruxelles. Dans sa zone d'activité, elle dispose d'une autonomie complète de gestion et fait usage exclusif du français pour tout acte d'administration.

Sur le plan sportif, elle se conforme aux règles de la Fédération royale belge des Sports équestres (F.R.B.S.E.) et de la Ligue équestre Wallonie-Bruxelles (L.E.W.B.) dont elle constitue la partie composante pour la zone Sud du Groupement communautaire Sud.

Article 2 : Composition du CA

Le conseil d'administration est composé de 5 à 15 membres élus par l'assemblée générale pour une durée de 4 ans et renouvelés ou réélus pour ¼ tous les ans.

Le mandat d'administrateur est prévu pour une durée de quatre ans. En cas de démission, l'administrateur élu par l'assemblée générale en remplacement achève le mandat de son prédécesseur. Le conseil d'administration est renouvelable lors de l'assemblée générale ordinaire de l'association, à concurrence des mandats venant à termes.

Tout administrateur absent sans raison valable à trois réunions consécutives est réputé démissionnaire et son mandat sera proposé à la prochaine assemblée générale.

Article 3 : Rôle du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de l'asbl. Le conseil d'administration gère les affaires de l'association et la représente dans tous les actes judiciaires et extrajudiciaires (art 26 des statuts). Tous les pouvoirs qui ne sont pas expressément réservés par la loi à l'assemblée générale sont de la compétence du conseil d'administration.

Le Conseil d'administration se réunit, sur convocation du Président, aussi souvent que le requiert l'intérêt de l'ASBL, ainsi que dans les 14 jours suivant une demande en ce sens de deux administrateurs.

Article 4 : Droits et obligations du Conseil d'administration

- Le droit d'obtenir des informations :
- Le droit d'investigation individuelle

- Le droit de manifester son désaccord
- Le devoir de discrétion

Le droit d'obtenir des informations

Le pouvoir exercé au sein du Conseil d'Administration est **collégial**. Les administrateurs doivent donc avoir accès aux informations nécessaires afin de prendre les bonnes décisions, celles-ci engageant leur responsabilité envers l'ASBL.

Le Conseil d'Administration est ainsi tenu de fournir les informations demandées par un administrateur qui peut, si sa demande n'est pas entendue, introduire un recours en référé contre cette décision auprès du Tribunal de première instance.

Le droit d'investigation individuelle

Un administrateur peut également rechercher les informations dont il a besoin pour remplir sa mission par lui-même tout en respectant l'intérêt social.

Il peut, par exemple :

- consulter les livres de compte,
- prendre connaissance des documents sociaux (fiches de salaires, C4, attestations de vacances, fiche 281-10, ...)

Les **limites de ce droit** d'investigation individuelle sont les suivantes :

- La finalité poursuivie : la demande d'information doit être utile et faciliter la mission de l'administrateur,
- La proportionnalité : la demande d'information ne doit pas interférer sur le fonctionnement de l'ASBL et ne doit pas déboucher sur des frais disproportionnés,
- Le risque de conflit d'intérêt : la demande d'information ne peut pas porter sur des domaines où les intérêts de l'administrateur seraient en concurrence avec ceux de l'ASBL,
- L'abus de droit : la demande d'information doit être légitime et sans risque de causer un tort à l'ASBL,
- Le secret professionnel : la demande d'information ne peut aboutir à la divulgation d'un secret professionnel

Ce droit à l'investigation individuelle ne permet donc pas de bloquer la gestion des affaires sociales, ni de consulter tous les documents et ce à n'importe quel moment. La demande d'information doit être adressée au Conseil d'Administration. Si la demande de l'administrateur n'est pas entendue, il peut introduire un recours en référé contre cette décision auprès du Tribunal de première instance.

Le droit de manifester son désaccord

Un administrateur a le droit de manifester son désaccord et d'exiger que le PV de la réunion le mentionne, notamment quand la loi ou les statuts sont violés.

Ses propos ne peuvent cependant porter préjudice à l'ASBL, porter atteinte à l'honneur ou mettre en doute les capacités d'autres administrateurs.

Cependant, si son désaccord avec le Conseil d'Administration le pousse à démissionner, il est préférable qu'il tienne l'Assemblée Générale informée de ses motifs afin d'avoir sa responsabilité couverte.

Le devoir de discrétion

Tout administrateur est tenu au devoir de discrétion vis-à-vis des informations dont il a pu avoir connaissance et qui pourraient porter préjudice à l'ASBL si elles venaient à être divulguées.

Le devoir de discrétion interdit à l'administrateur de faire des déclarations intempestives. Dans le cas contraire, il engage sa responsabilité personnelle et pourrait être condamné à réparer le dommage subi par l'ASBL.

Article 5 : Le bureau

Le Conseil désigne parmi ses membres un président, un vice-Président, un trésorier et un secrétaire. Les membres ainsi désignés constituent le Bureau exécutif qui assure la gestion journalière de manière collégiale (Art 24 des statuts). Le bureau se réunit aussi souvent que le nécessite le fonctionnement de l'association. Le PV des réunions sera transmis pour information aux administrateurs.

Président :

- Le Président a un mandat de représentation générale
- Le Président dispose du pouvoir de convoquer le C.A. et l'A.G.
- Le Président dispose du pouvoir de fixer les points à l'ordre du jour des réunions du C.A. Il a l'obligation d'insérer les points suggérés par d'autres administrateurs
- Le Président préside les réunions du CA et de l'AG

Vice-Président

- Le Vice-Président a un mandat de représentation générale
- Le Vice-Président assure les fonctions de Président en cas d'empêchement de celui-ci

Secrétaire :

- Le secrétaire rédige et envoie les convocations aux AG et CA
- Le secrétaire fixe en accord avec le Président et les administrateurs les points à l'ordre du jour
- Le secrétaire rédige les PV des réunions du bureau, du CA et de l'AG

Trésorier :

- Le Trésorier contrôle la gestion du patrimoine social du groupement
- Le Trésorier est chargé du dépôt des comptes au Tribunal du Commerce
- Le Trésorier élabore et contrôle le suivi du budget
- Le Trésorier vérifie le recouvrement des cotisations, droits et autres sommes dues au GHS

Article 6 : Les Commissions

Le responsable d'une commission doit être administrateur du GHS, dans la mesure du possible. Dans le cas où le responsable n'est pas administrateur, un administrateur devra obligatoirement être présent et faire rapport au CA. Le responsable est nommé ou révoqué par le CA. Les membres des commissions sont nommés ou révoqués par le CA sur proposition du responsable de la commission. Les commissions ne sont pas habilitées à introduire de demande de subvention auprès d'un service public. Toute demande doit obligatoirement être introduite par le CA.

Compétences des commissions :

- Développer la discipline
- Revoir les règlements
- Etablir le calendrier officiel et constituer les jurys
- Etablir les avant-programmes
- Contrôler les terrains de concours
- Proposer les sélections
- Rechercher des sponsorings
- Etablir les PV de leurs réunions et les transmettre au CA
- Compétence consultative
- Mettre en place une procédure de gestion du matériel mis à disposition des organisateurs : car-jury, pistes, remorque, sono, ...
- Faire des propositions d'achat de lots adaptés à la discipline dont elles ont la responsabilité pour les différentes remises de prix

Tous les avis et propositions motivés sont soumis pour décision aux Conseil d'administration.

Durée du mandat : de la date de la nomination jusqu'à la première assemblée générale ordinaire qui suit.

Dispositions particulières : les membres du CA peuvent de plein droit assister aux séances des commissions.

Article 7 : Dispositions comptables.

Un compte « représentation » sera ouvert pour les besoins du Président. Ce compte sera alimenté sur décision du CA après justification des dépenses.

Une situation comptable avec les pièces justificatives (factures originales) devra être présentée à chaque CA. En l'absence de ces documents, la réunion n'aura pas lieu.

Toutes les factures devront être libellées au nom du groupement.

Autorisation de dépenses et d'achat:

- Jusqu'à 250 € : signature du Trésorier ou du Président
- De 251 à 500 € : accord du bureau
- Au-dessus de 500 € : accord du Conseil d'Administration

En cas de dépenses urgentes, l'accord peut être demandé par mail aux administrateurs, la réponse devra parvenir impérativement dans les 2 jours ouvrables. Toute absence de réponse sera considérée comme un accord.

Article 8 : Dispositions générales

Tout courrier doit être adressé au siège de l'association et le C.A. doit en avoir connaissance dans les meilleurs délais.

Tous les courriers doivent être établis au nom du GHS.

Article 9 : Fonctionnement

Le Conseil d'administration se réunit chaque fois que nécessaire et au moins 6 fois par an.

Il est présidé par le Président de l'association et le secrétariat est assuré par le secrétaire qui rédige le procès-verbal des décisions prises lors des réunions. Celui-ci est soumis pour approbation à la réunion suivante.

Les membres du Conseil témoignent d'un esprit de dialogue et de respect.

Article 10 : Validité des votes

Le conseil délibère valablement dès que la moitié de ses membres est présente. Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité des deux tiers des voix émises par les administrateurs présents. Le vote peut être secret à la demande d'un membre du conseil.

Article 11 : Ordre du jour et convocation

Les convocations comportent l'ordre du jour fixé par le Président en accord avec les membres du bureau. Les convocations sont envoyées par mail aux membres du conseil huit jours ouvrables au moins avant la date fixée pour la réunion.

Article 12 : modification du règlement d'ordre intérieur

Les administrateurs peuvent proposer des modifications du ROI. Celles-ci doivent être approuvées à la majorité des 2/3 de ses membres.

Fait, le 22 avril 2015

Le Conseil d'administration du Groupement hippique du Sud