Règlement d'Ordre Intérieur AOB

approuvé le 26 04 2010

1. Chaque organisation, membre de AOB, garde son entière autonomie dans son domaine tel que déterminé par son propre statut.

2.Une organisation, membre de AOB, ou un individu ne peut parler au nom de l'AOB que s'il est mandaté par l'assemblée générale ou le conseil d'administration.

3.Les représentants à l'assemblée générale sont mandatés par les organisations-membres

-Le mandat des représentants de OBAO a une durée de 2 ans
-Le mandat des autres représentants à une durée de 4 ans.

4. D'autres personnes morales ou physiques peuvent être invité en tant que consultant temporaire ou permanent, sans droit de vote, à l'assemblée générale ou au conseil d'administration.

5.Afin de respecter la représentation des deux langues nationales, AOB veillera à une constitution équilibrée du conseil d'administration en fonction des candidatures présentées.
- Le président et le vice-président doivent suffisamment maîtriser le néerlandais et le français.

6. Le secrétaire-général est élu par le conseil d'administration pour une durée de 4 ans, renouvelable.
- le futur président est d'abord élu par l'assemblée générale comme « President Elect » pour la durée d'un an. Après il sera nommé comme président effectif pour une durée de deux ans, non renouvelable

Passé ce délai, le conseil d'administration peut proposer au président sortant un mandat de deux ans, sans droite de vote comme « Past President ».

- La fonction du vice-président sera réduit à une durée d'un an, non renouvelable. Il est élu par l'assemblée générale et assistera le nouveau président pendant un an. Ce mandat fera l'objet de l'alternance avec celui du « Président Elect »

7.Le trésorier est élu par le conseil d'administration pour une durée de 4 ans, renouvelable. Il ouvrira un compte pour l'AOB avec deux signatures et trois mandataires. Le trésorier peut, sans consensus, assurer toutes les

dépenses des réunions, frais de secrétariat et toutes autres dépenses de moins de 2.500 Euro. Pour des sommes plus importantes, l'approbation du conseil d'administration est requise. Deux fois par an le trésorier communique la situation des dépenses.

Le trésorier peut déléguer ces fonctions à un délégué à la gestion journalière au cas où lui-même n'est pas élu en tant que tel.

8. Toutes les prises de positions, décisions, actions coordonnées, budgets, nominations du conseil d'administration, modifications du règlement d'ordre intérieur, ne peuvent être approuvées que si les différentes organisations participantes sont représentées. La majorité de 75% des voix est exigée, ou six sur huit. L'assemblée générale évitera au maximum d'avoir recours à la procédure de vote ; le président mettra tout en œuvre pour trouver un consensus évitant celle-ci.

9.En cas de désaccord, le point contesté sera reporté à la prochaine assemblée générale ; le terme du report sera déterminé d'un commun accord.

10. En cas d'absence d'un membre (2 représentants) sans raison, le secrétaire-général avertira le président de l'association en question et leur signalera que deux absences consécutives engendrent l'exclusion immédiate du membre.

11.Le secrétaire de la séance établit le procès-verbal dans la langue de son choix. Le secrétaire générale approuve celui-ci et le soumet à la traduction.
- A la demande d'un membre, des points confidentiels peuvent être exclus du PV., à l'inverse un point précis peut être notulé en détail.

12. Les représentants s'engagent à rapporter le déroulement de chaque réunion auprès de leurs organisations respectives et transmettrons les rapports approuvés des réunions aux membres de la direction de leur organisation dans un délai raisonnable.

13.Sous la responsabilité du secrétaire-général un rapport adapté des activités sera publié dans INFO.