

Règlement d'Ordre Intérieur de BaTSoA

Date de mise à jour : 12/11/2024

Table des matières

Titre I – Généralités	1
Article 1. L'ASBL.....	1
Article 2. Missions	1
Article 3. Valeurs	1
3.1. Respect des personnes	1
3.2. Accessibilité financière	1
Titre II – Membres.....	2
Article 4. Processus d'adhésion.....	2
4.1. Membres donateurs	2
4.2. Membres adhérents	3
4.3. Membres effectifs.....	3
Article 5. Réunions membres effectifs	4
Article 6. Devoirs des membres effectifs	4
Article 7. Droits des membres	5
Article 8. Démission et exclusion des membres.....	5
Article 9. Suspension temporaire	5
9.1. Membres effectifs	5
9.2. Membres adhérents	6
Titre III – Administration	6
Article 10. Conseil d'Administration.....	6
10.1. Composition	6
10.2. Missions.....	6
10.3. Décisions.....	7
10.4. Délégation	7
Article 11. Le/La Président.e	7
Article 12. Le/La Secrétaire	8
Article 13. Le/La Trésorier.e	8

Article 14. Nomination des administrateurs.rices.....	9
14.1. Nomination ordinaire du/de la Président.e	9
14.2. Nomination ordinaire des autres membres du Conseil d'Administration	9
14.3. Nomination extraordinaire du/de la Président.e ou d'un autre membre du Conseil d'Administration.....	9
Article 15. Démission d'un.e administrateur.rice.....	9
Article 16. Révocation d'un.e administrateur.rice	9
Article 17. Assemblée Générale	10
17.1. Composition	10
17.2. Missions.....	10
17.3. Délibérations	10
Titre IV – Dispositions diverses.....	11
Article 18. Protection des données	11
18.1. Politique de Confidentialité pour les membres.....	11
Article 19. Modification du Règlement d'Ordre Intérieur	13

Titre I – Généralités

Article 1. L'ASBL

Le présent règlement d'ordre intérieur (ci-après, "règlement") concerne l'association sans but lucratif BaTSoA (BE 1012.537.369), fondée le 18 août 2024 et dont le siège social est sis au n°49 Rue du Comté, 5140 Ligny. Il a pour objectif de définir le fonctionnement interne de l'association.

Tous les membres de l'ASBL BaTSoA sont tenus de respecter les dispositions du présent règlement. Toutefois, en cas de contrariété du règlement à la loi ou aux statuts, ces derniers seront toujours privilégiés.

Article 2. Missions

La mission de l'ASBL BaTSoA consiste à faire reconnaître le métier d'assistante vétérinaire lié au Bachelier en Technologie animalière au niveau légal en Belgique et ainsi créer une liste d'actes pratiques pour cette profession. Elle représente et défend la profession (actes, barèmes salariaux, commission paritaire). Finalement, elle a pour missions d'offrir une formation continue pour les assistant.e.s en soins vétérinaires.

Pour ce faire, L'ASBL BaTSoA organise des réunions de concertation entre les différentes organisations (écoles wallonnes, flamandes, représentants flamands des métiers, conseils supérieurs et régionaux de l'Ordre des médecins vétérinaires, représentants du ministère compétents de la reconnaissance des métiers). Elle sensibilise et fédère des potentiels membres effectifs.

L'ASBL participe aussi à des manifestations, rassemblements, conférences, afin de présenter l'association au public cible (écoles, fédérations vétérinaires) ou au grand public.

Pour finir, elle organise de formations en ligne/présentielles à destination des membres effectifs/adhérents de l'association.

Article 3. Valeurs

Les valeurs fondamentales de l'ASBL BaTSoA définissent sa ligne de conduite dans l'accomplissement de l'ensemble de ses projets.

3.1. Respect des personnes

L'ASBL BaTSoA permet à chacun de s'affirmer et de progresser, quels que soient sa condition sociale et son milieu d'origine, dans un cadre tolérant et respectueux. Chacun s'abstiendra de comportements, de paroles ou d'actes pouvant être considérés comme manquant de respect envers quiconque.

3.2. Accessibilité financière

L'ASBL BaTSoA vise à proposer, autant que possible, des activités qui se veulent à la portée de tous. Elle fonctionne à l'exclusion de tout esprit de lucre, les cotisations demandées étant entièrement destinées à lui permettre de mettre en œuvre son objet social, d'assurer la continuité de ses activités et de les développer.

Titre II – Membres

Article 4. Processus d'adhésion

L'ASBL BaTSoA est composée de membres donateurs, adhérents et effectifs.

4.1. Membres donateurs

Toute personne désirant devenir membre donateur de l'association, qu'elle soit une personne physique ou morale, doit adresser une demande écrite à l'organe d'administration. En cas de candidature d'une personne morale, celle-ci indique la personne physique chargée de la représenter.

Est considéré comme donateur de BaTSoA toute personne physique ou morale qui effectue un don financier ou matériel en faveur de l'association, sans contrepartie et dans l'objectif de soutenir ses activités et missions.

I. Traitement des Dons

Les dons effectués par les donateurs sont utilisés exclusivement dans le cadre des activités et des objectifs de BaTSoA, conformément à ses statuts et à sa mission. Un reçu peut être délivré sur demande pour toute contribution, selon les règles fiscales applicables.

II. Droits des Donateurs

Bien qu'ils ne disposent pas des mêmes droits que les membres effectifs ou adhérents, les donateurs bénéficient de certains droits :

- Droit d'être informé de l'utilisation des fonds recueillis, à travers les rapports d'activités et les bilans financiers de l'association, qui sont mis à leur disposition sur demande.
- Droit de recevoir des communications périodiques sur les projets soutenus par leur don, sous réserve d'un consentement explicite pour les communications électroniques.

III. Protection des Données des Donateurs

Conformément au RGPD, BaTSoA s'engage à protéger les données personnelles des donateurs. Les données collectées (nom, prénom, coordonnées, montant et date du don) sont utilisées uniquement à des fins de gestion des dons, de communication d'informations sur les activités de l'association, et de respect des obligations légales (émission de reçus fiscaux, etc.).

- Les donateurs peuvent exercer leurs droits d'accès, de rectification, de suppression, de limitation et d'opposition au traitement de leurs données, en contactant info@batsoa.be.
- Les informations des donateurs ne sont ni partagées, ni vendues à des tiers, et sont conservées pour la durée nécessaire aux obligations légales et fiscales.

IV. Confidentialité et Anonymat

À la demande du donateur, BaTSoA s'engage à préserver l'anonymat des dons. Dans ce cas, les informations permettant d'identifier le donateur seront anonymisées dans les publications et communications publiques.

V. Modification de la Clause Donateurs

BaTSoA se réserve le droit de modifier cette clause en fonction des évolutions légales et des besoins de l'association. Les donateurs seront informés de toute modification par le biais des moyens de communication habituels.

4.2. Membres adhérents

Sont membres adhérents les personnes qui désirent aider l'association ou participer aux activités de l'association. Afin d'être admises en cette qualité, elles s'engagent à en respecter les statuts, sont admises par l'organe d'administration statuant à la majorité des trois quarts et doivent être en ordre de cotisation annuelle.

Toute personne désirant devenir membre adhérent de l'association, qu'elle soit une personne physique ou morale, doit adresser une demande écrite à l'organe d'administration. En cas de candidature d'une personne morale, celle-ci indique la personne physique chargée de la représenter.

I. Étudiants

Les étudiants désirant aider l'association ou participer aux activités de l'association peuvent aussi s'affilier à BaTSoA. Afin d'être admis en cette qualité, ils/elles s'engagent à en respecter les statuts, sont admis par l'organe d'administration statuant à la majorité des trois quarts à condition de présenter une preuve d'inscription à une école de l'année scolaire en cours. Aucune cotisation leur sera demandée lors de l'affiliation. Si aucune preuve n'est valable selon l'organe d'administration, il sera en droit de refuser le statut d'étudiant et demandera une cotisation.

Toute personne désirant devenir membre étudiant (équivalent d'adhérent) de l'association, qu'elle soit une personne physique ou morale, doit adresser une demande écrite à l'organe d'administration. En cas de candidature d'une personne morale, celle-ci indique la personne physique chargée de la représenter.

4.3. Membres effectifs

Les membres effectifs jouissent de la plénitude des droits accordés aux membres par la loi et les statuts de l'ASBL. Sont membres effectifs :

- les membres fondateurs étant en ordre de cotisation annuelle ;
- les personnes physiques ou morales, intéressées par le but de l'association et s'engageant à respecter ses statuts qui répondent à la condition suivante :
 - être diplômées d'un bachelier en Agronomie orientation technologie animalière, délivré par la Haute Ecole Louvain en Hainaut de la Fédération Wallonie-Bruxelles en Belgique pour autant qu'elles soient admises en cette qualité par l'organe d'administration, statuant à la majorité des trois quart.

Toute personne désirant devenir membre effectif de l'association, qu'elle soit une personne physique ou morale, doit adresser une demande écrite à l'organe d'administration. En cas de candidature d'une personne morale, celle-ci indique la personne physique chargée de la représenter.

Article 5. Réunions membres effectifs

Les membres effectifs se réunissent au minimum une fois par an lors de l'Assemblée Générale, selon le calendrier défini par le Conseil d'Administration.

Article 6. Devoirs des membres effectifs

Tout membre effectif adhère à l'objet social de l'ASBL BaTSoA qui consiste en la reconnaissance du métier d'assistant.e vétérinaire en Belgique.

Tout membre effectif est bénévole. Il/Elle choisit de s'engager dans un projet, avec le désir de fournir des services à autrui, de son plein gré et sans rémunération. Leur mandat est exercé à titre gratuit, les administrateurs.rices sont donc des volontaires au sens de la Loi du 3 juillet 2005 relative aux droits des volontaires. Tout membre effectif s'engage à fournir l'investissement nécessaire à la réalisation de l'objet social de l'ASBL BaTSoA, cela incluant mais non limitativement, les réunions réunissant les membres adhérents, ainsi que les Assemblées Générales. Le membre effectif s'engage en pleine connaissance de cause et est tenu.e de se consacrer pleinement à son éventuel rôle dans l'ASBL BaTSoA, et au projet en général.

L'ASBL BaTSoA entend compter sur l'esprit d'initiative de ses membres effectifs afin d'assurer un constant développement de ses activités, et une gestion quotidienne optimale. Les membres effectifs s'engagent à respecter le présent règlement d'ordre intérieur, ainsi que les statuts de l'ASBL BaTSoA.

Le statut de *membre effectif* confère certains droits, mais également des devoirs importants. L'un de ces devoirs essentiels est la participation active aux assemblées générales de l'association. Cette participation peut se faire en personne ou en se faisant représenter.

Le membre effectif est tenu d'assister aux assemblées générales, qui constituent le principal lieu de décision au sein de l'association. La présence régulière aux assemblées permet d'assurer une continuité dans la prise de décisions, une implication dans la vie de l'association, et de contribuer au respect des objectifs de cette dernière.

Si un membre effectif n'assiste pas ou ne se fait pas représenter lors de trois assemblées générales consécutives, cela peut indiquer un manque d'implication dans les affaires de l'association. Cette absence répétée peut conduire à la perte du statut de membre effectif au sein de l'association.

Dans certains cas, le membre effectif peut être dans l'incapacité d'assister physiquement aux assemblées. Il a alors la possibilité de se faire représenter par une autre personne, conformément aux statuts de l'association. Ce mécanisme de représentation permet de maintenir la participation et l'engagement des membres, même en cas d'empêchement temporaire.

Article 7. Droits des membres

Les membres **effectifs** bénéficient de tous les droits qui leurs sont accordés par la loi ou par les statuts de l'ASBL BaTSoA, et ont notamment un droit de vote à l'Assemblée Générale.

Les membres **adhérents** n'ont que les droits et obligations qui leurs sont attribués par la loi ou les statuts de l'ASBL BaTSoA, dont notamment le droit d'être présent à l'Assemblée Générale mais avec une voix consultative seulement. Ils ont, en outre, le droit de bénéficier des services de l'ASBL BaTSoA.

Article 8. Démission et exclusion des membres

Les membres effectifs ainsi que les membres adhérents sont libres de se retirer à tout moment de l'association en adressant leur démission par écrit à l'organe d'administration.

Est réputé démissionnaire :

- Le membre effectif ou adhérent qui ne paie pas la cotisation qui lui incombe, dans le mois du rappel qui lui est adressé par courrier.
- Le membre effectif ou adhérent qui ne remplit plus les conditions d'admission.
- Le membre effectif qui n'assiste pas ou qui ne se fait pas représenter à 3 assemblées générales consécutives.

L'exclusion d'un membre effectif est prononcée par l'assemblée générale. Cette dernière ne peut valablement se prononcer que si l'exclusion est explicitement indiquée dans la convocation et si l'assemblée réunit au moins les deux tiers des membres, qu'ils soient présents ou représentés.

L'exclusion est prononcée au scrutin secret à la majorité des deux tiers des voix présentes ou représentées, après que le membre ait été entendu, s'il le désire. Dans ce cas, les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas prises en compte, ni au numérateur, ni au dénominateur. L'exclusion d'un membre adhérent peut être prononcée par l'organe d'administration statuant à la majorité des trois quarts.

L'organe d'administration peut suspendre, jusqu'à la décision de l'assemblée générale, le membre effectif qui se serait rendu coupable d'infraction grave aux statuts ou aux lois.

Le membre démissionnaire, suspendu ou exclu, ainsi que les héritiers ou ayants droit du membre décédé, n'ont aucun droit sur le fonds social. Ils ne peuvent réclamer ou requérir ni relevés, ni inventaires, ni le remboursement des cotisations versées.

Article 9. Suspension temporaire

9.1. Membres effectifs

La suspension d'un membre effectif peut être prononcée par le Conseil d'Administration à la majorité des 2/3 des voix des administrateurs.ices présents ou valablement représentés et pour autant que les 2/3 au moins des administrateurs.ices soient présents.

Le membre effectif dont la suspension est envisagée sera entendu par le Conseil d'Administration avant que celui-ci ne statue. Le membre effectif pourra se faire assister par le conseil de son choix.

Sauf en ce qui concerne ses droits statutaires, durant la période de suspension prononcée à titre temporaire par le Conseil d'Administration, les droits du membre effectif sont suspendus.

La sanction de suspension prise à l'égard d'un membre effectif lui est notifiée par lettre recommandée.

Cette suspension entraîne obligatoirement une proposition d'exclusion devant figurer à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale qui suit la date de cette suspension. Si l'exclusion n'est pas prononcée à la suite de ladite Assemblée Générale, le membre recouvre l'ensemble de ses droits.

Le membre suspendu, ainsi que ses héritiers ou ayants-droit n'ont aucun droit sur le fonds social de l'ASBL BaTSOA. Ils ne peuvent réclamer aucun relevé, aucune reddition de comptes, aucune cotisation, ni faire apposer des scellés ou requérir l'inventaire.

9.2. Membres adhérents

La suspension d'un membre adhérent peut être prononcée à la majorité des 2/3 des voix des administrateurs.ices présents ou valablement représentés et pour autant que les 2/3 au moins des administrateurs.ices soient présents ou valablement représentés.

Le membre adhérent proposé à la suspension est invité à faire valoir ses explications devant le Conseil d'Administration avant que celui-ci ne statue. Ce dernier pourra, s'il le désire, être assisté d'un conseil de son choix.

Sauf en ce qui concerne ses droits statutaires, durant la période de suspension prononcée à titre temporaire par le Conseil d'Administration, les droits du membre adhérent sont suspendus.

La sanction de suspension prise à l'égard d'un membre adhérent lui est notifiée par lettre recommandée. Cette suspension entraîne obligatoirement une proposition d'exclusion devant figurer à l'ordre du jour du Conseil d'Administration qui suit la date de cette suspension. Si l'exclusion n'est pas prononcée à la suite dudit Conseil d'Administration, le membre recouvre l'ensemble de ses droits.

Titre III – Administration

Article 10. Conseil d'Administration

10.1. Composition

Le Conseil d'Administration est composé du/de la Président.e, du/de la Trésorier.e, du/de la Secrétaire.

La composition du Conseil d'Administration peut s'élargir par une modification du présent règlement. Tout membre nommé pour un poste existant ou pour un poste nouvellement créé fait donc partie du Conseil d'Administration.

Quoi qu'il en soit, le Conseil d'Administration doit toujours être composé de deux personnes au moins, nommées par l'Assemblée Générale parmi les membres effectifs.

Les membres du Conseil d'Administration sont nommés conformément à l'article 20 du présent règlement.

10.2. Missions

Le Conseil d'Administration représente collégalement l'ASBL BaTSOA et jouit des pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de l'ASBL. Tous les pouvoirs qui ne sont pas expressément attribués à l'Assemblée Générale par la loi ou les statuts sont du ressort du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration convoque l'Assemblée Générale **ordinaire** au moins une fois par an, dans le courant du premier semestre qui suit la fin de l'exercice social. A cet effet, il convoque tous les membres effectifs par lettre ordinaire ou courrier électronique au moins quinze jours avant la date de l'Assemblée Générale. La convocation doit indiquer la date, l'heure, le lieu, l'ordre du jour de l'Assemblée Générale et doit être signée par le/la Secrétaire, au nom du Conseil d'Administration.

Lorsque les circonstances l'exigent, le Conseil d'Administration peut décider de convoquer une Assemblée Générale **extraordinaire**. Une telle décision peut également être prise à la demande d'1/5 au moins des membres effectifs. Dans cette hypothèse, la convocation de l'Assemblée Générale extraordinaire doit être réalisée en respectant les prescrits légaux. Le Conseil d'Administration est également compétent pour déléguer la gestion journalière de l'ASBL BaTSOA et pour fixer les modalités de cette gestion.

De la même manière, le Conseil d'Administration peut, en outre, décider de déléguer les pouvoirs de représentation de l'ASBL BaTSOA.

Quoi qu'il en soit, les administrateurs.rices, les personnes déléguées à la gestion journalière, ainsi que les personnes habilitées à représenter l'ASBL BaTSOA ne contractent, en raison de leurs fonctions, aucune obligation personnelle et ne sont responsables que de l'exécution de leur mandat. Celui-ci est exercé à titre gratuit, les administrateurs.rices sont donc des volontaires au sens de la Loi du 3 juillet 2005 relative aux droits des volontaires.

10.3. Décisions

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation du/de la Président.e et/ou du/de la Secrétaire.

Le Conseil d'Administration ne peut statuer que si la majorité de ses membres sont présents ou valablement représentés. Chaque administrateur.rice dispose d'une voix. En cas d'empêchement, il peut se faire représenter par un.e autre administrateur.rice au moyen d'une procuration écrite. Chaque administrateur.rice ne peut être titulaire que d'une seule procuration.

Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité simple des voix. Quand il y a parité de voix, celle du/de la Président.e ou de son/sa remplaçant.e est prépondérante. Ces décisions sont consignées sous forme de procès-verbaux, signés par le/la Président.e et le/la Secrétaire et inscrites dans un registre spécial.

10.4. Délégation

Le Conseil d'Administration choisit, au sein ou en dehors de l'ASBL BaTSOA, au moins deux chargée.s de la gestion journalière de l'association (ci-après "le.s délégués à la gestion journalière"). Leurs pouvoirs sont fixés par le Conseil d'Administration.

Le.s délégué.s à la gestion journalière agissent individuellement tant que l'engagement financier est inférieur à 10.000 euros. Au-delà de ce montant, la signature conjointe des deux délégués est requise.

Un rapport d'activité devra être effectué par le.s délégué.s à la gestion journalière lors de chaque Conseil d'Administration.

Article 11. Le/La Président.e

Le rôle du/de la Président.e est double.

Le/La Président.e est garant de la bonne gestion interne et veille à donner l'impulsion à l'association. De manière générale, il/elle a un rôle fédérateur et veille à la coordination entre les membres effectifs de l'association et à la mise en application de la stratégie de l'ASBL BaTSOA.

Il s'assure également de la bonne gestion quotidienne de l'association avec le/la Secrétaire. Cela comprend notamment la réponse aux mails et aux appels téléphoniques, le contrôle de l'agenda mensuel, la vérification périodique des comptes.

Par ailleurs, le/la Président.e est chargé.e d'animer les Assemblées Générales. Il/Elle établit pour chacune d'elles un ordre du jour et convie chacun des membres effectifs à cet effet. Le/La Président.e est chargé.e de la bonne exécution de l'intégralité des projets internes de l'association.

Le/La président.e garde à cet effet une vision à long terme tant de la bonne gestion de l'association, que de l'amélioration et l'évolution de son objet social et des activités proposées.

Le/La Président.e a également un rôle de représentation. Il/Elle est chargée de représenter l'association vis-à-vis des tiers, en montrant une image positive de celle-ci, en accord avec son objet social et ses valeurs.

Article 12. Le/La Secrétaire

Le/la Secrétaire assure au quotidien la bonne gestions administrative et juridique de l'association et est le garant de la gestion des documents nécessaires à la bonne organisation de l'ASBL BaTSoA.

Il/Elle établit par ailleurs l'agenda mensuel des activités organisées, et en assure la bonne communication aux membres.

Il/Elle organise et planifie, le cas échéant avec le/la Président.e, les Assemblées Générales et les réunions du Conseil d'Administration. Il/Elle informera par ailleurs les membres concernés de la tenue des Assemblées Générales/réunions dans les délais prévus.

En cas d'empêchement du/de la Président.e, il/elle assure les fonctions de ce/cette dernier.ère.

Il/Elle assure en outre la correspondance de l'association, en ce compris la réponse aux mails et à toutes demandes écrites.

Le/La Secrétaire, et en son absence, le/la Présidente, est chargé d'accepter à titre provisoire ou définitif les libéralités faites à l'association et à accomplir toutes les formalités nécessaires à leur acquisition.

Article 13. Le/La Trésorier.e

Le/La Trésorier.e veille à la bonne gestion financière et comptable de l'association. A cet effet, il/elle est responsable de la gestion du budget et de l'établissement des comptes de l'association.

Il/elle assume la gestion de la facturation in/out de l'association.

Ce rôle comprend :

- la correcte application de la politique tarifaire de l'association ;
- le suivi des créances échues et la poursuite de celles-ci ;
- le remboursement des notes de frais ;
- la proposition d'investissement pertinents pour l'association ;
- l'établissement d'un cadre, et de limites claires aux diverses dépenses quotidiennes et notes de frais ;
- chargé.e des aspects juridiques de l'association, notamment du dépôt des statuts.

Article 14. Nomination des administrateurs.rices

14.1. Nomination ordinaire du/de la Président.e

Un appel à candidature est lancé au sein de l'ASBL BaTSoA afin d'occuper le poste de Président.e de l'ASBL. Les candidatures des membres sont reçues et examinées par le/la Président.e et les 2 Président.e.s précédent.e.s. A l'issue de l'examen des candidatures, les Président.e.s précédent.e.s proposent le nouveau/la nouvelle Président.e à l'Assemblée Générale. L'Assemblée Générale vote à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Le/La Président.e est nommé.e pour un terme de 3 années renouvelable.

14.2. Nomination ordinaire des autres membres du Conseil d'Administration

Un appel à candidature est lancé au sein de l'ASBL BaTSoA afin de pourvoir aux postes vacants. Les anciens membres du Conseil d'Administration sont chargés d'examiner les candidatures et de les proposer à l'Assemblée Générale. L'Assemblée Générale vote à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Les administrateurs.rices, autres que le/la Président.e, sont nommé.e.s pour un terme de 3 années renouvelable.

14.3. Nomination extraordinaire du/de la Président.e ou d'un autre membre du Conseil d'Administration

Lorsque le poste de Président.e est vacant, le/la Secrétaire prendra la place de celui-ci/celle-ci et en assumera les responsabilités. Une Assemblée Générale sera convoquée dans les plus brefs délais dans le but de nommer le nouveau/la nouvelle Président.e.

Lorsque le poste d'un autre membre du Conseil d'Administration est vacant, les administrateurs.rices restant.e.s décident à l'unanimité si les tâches du poste vacant peuvent être réparties entre les administrateurs.rices restant.e.s ou si un.e administrateur.rice provisoire doit être coopté.e. En cas de remplacement, une Assemblée Générale est convoquée dans les plus brefs délais afin de confirmer le mandat du/de l'administrateur.rice coopté.e. Dans ce cas, le/la nouvel.le administrateur.rice achève le mandat de l'administrateur.rice qu'il/elle remplace.

Article 15. Démission d'un.e administrateur.rice

Tout.e administrateur.rice a le droit de démissionner à tout moment. Pour ce faire, il/elle devra notifier sa décision motivée au Conseil d'Administration, par e-mail ou par la poste.

Toute démission entraîne la procédure prévue à l'article 20.3. du présent règlement.

Article 16. Révocation d'un.e administrateur.rice

La révocation des administrateurs.rices ne peut être prononcée que par l'Assemblée Générale à la majorité absolue des voix des membres présents ou valablement représentés.

Article 17. Assemblée Générale

17.1. Composition

L'Assemblée Générale est composée de tous les membres effectifs. Elle est présidée par le/la Président.e du Conseil d'Administration ou, à défaut, par le/la Secrétaire.

17.2. Missions

L'Assemblée Générale possède les pouvoirs qui lui sont expressément reconnus par la loi ou par les statuts. Sont notamment réservées à sa compétence :

- la modification des statuts ;
- la nomination et la révocation des administrateurs.rices ;
- l'approbation des budgets et comptes ainsi que la décharge à octroyer aux administrateurs.rices ;
- la dissolution volontaire de l'association ;
- les exclusions de membres ;
- la transformation de l'association en société à finalité sociale

17.3. Délibérations

Toute proposition signée par 1/20 des membres effectifs doit être portée à l'ordre du jour. Sauf dans les cas prévus aux articles 8, 12, 20 et 26^{quater} de la loi du 27 juin 1921 relative aux ASBL, l'Assemblée Générale peut valablement délibérer sur des points qui ne sont pas mentionnés à l'ordre du jour.

Chaque membre effectif dispose d'une voix. Dans l'hypothèse où il ne serait pas en mesure d'assister à l'Assemblée Générale, le membre effectif peut se faire représenter par un autre membre effectif au moyen d'une procuration écrite. Chaque membre ne peut être titulaire que d'une seule procuration.

L'Assemblée Générale délibère valablement si au moins la moitié des membres sont présents ou valablement représentés.

Les résolutions sont prises à la majorité simple des voix présentes ou représentées, sauf les cas où il en est décidé autrement par la loi ou par les statuts. En cas de partage des voix, celle du/de la Président.e ou de l'administrateur.rice qui le remplace est prépondérante.

L'Assemblée Générale ne peut valablement délibérer sur la dissolution de l'association, sur la modification des statuts ou sur la transformation de la société à finalité sociale que conformément aux articles 8, 20 et 26^{quater} de la loi du 27 juin 1921 relative aux ASBL.

Les décisions de l'Assemblée Générale sont consignées dans un registre de procès-verbaux signés par le/la Président.e et par un administrateur.rice. Ce registre est conservé au siège social afin que tous les membres puissent en prendre connaissance. Il ne peut toutefois être déplacé. Les tiers ont également la possibilité de consulter les procès-verbaux, sur demande écrite adressée au/à la Président.e/Secrétaire de l'ASBL BaTSOA.

Titre IV – Dispositions diverses

Article 18. Protection des données

L'ASBL s'engage à traiter ces données conformément au Règlement européen du 27 avril 2016 relatif à la protection des données des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD).

18.1. Politique de Confidentialité pour les membres

Date de mise à jour : 11/11/2024

La présente politique de confidentialité s'applique aux adhérents de BaTSoA, dans le cadre de la collecte et du traitement de leurs données personnelles. BaTSoA est engagé à protéger la vie privée de ses membres et à garantir une utilisation transparente et sécurisée de leurs informations conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et aux lois locales en vigueur.

II. Responsable du Traitement des Données

BaTSoA, dont le siège social est situé à 49 Rue du Comté à Ligny 5140, est le responsable du traitement des données des membres. Pour toute question relative à la protection des données, vous pouvez contacter notre responsable des données à l'adresse suivante : info@batsoa.be.

III. Données Personnelles Collectées

Dans le cadre de votre adhésion, nous collectons et traitons certaines informations personnelles nécessaires pour gérer notre relation avec vous. Ces données incluent :

- Nom, prénom
- Adresse postale
- Adresse e-mail
- Date de diplomation et nom de l'école
- Date d'adhésion et statut de membre

IV. Finalités du Traitement des Données

Les données personnelles collectées sont utilisées pour les finalités suivantes :

- Gérer les adhésions et les cotisations des membres ;
- Communiquer des informations sur les activités, événements, et projets de l'association ;
- Assurer la participation des membres aux assemblées générales et autres réunions ;
- Répondre aux obligations légales et réglementaires de l'association ;
- Améliorer les services de l'ASBL en fonction des besoins des membres.

V. Base Légale du Traitement

Le traitement des données personnelles est fondé sur :

- **Le consentement** : lorsque vous acceptez de partager vos informations pour des communications d'information, des événements, et des projets de l'ASBL ;
- **L'intérêt légitime** de l'association : pour gérer les adhésions, les événements et la participation aux assemblées générales ;
- **Les obligations légales** : pour satisfaire les exigences réglementaires de l'association (comptabilité, obligations statutaires, etc.).

VI. Durée de Conservation des Données

Les données personnelles des adhérents sont conservées pendant toute la durée de leur adhésion. À la fin de votre adhésion, vos données seront conservées pour une période supplémentaire de 3 ans afin de satisfaire aux obligations légales et comptables, puis seront supprimées ou anonymisées.

VII. Sécurité des Données

BaTSoA prend des mesures appropriées pour protéger vos données contre l'accès non autorisé, la perte, la divulgation ou la destruction. Nous utilisons des systèmes de stockage sécurisés, contrôlons l'accès aux données, et assurons la confidentialité des informations collectées. En cas de sous-traitance (ex. pour la gestion de la communication ou des cotisations), nous veillons à ce que le prestataire respecte les mêmes standards de sécurité.

VIII. Partage des Données

Vos données ne sont jamais vendues ni partagées avec des tiers à des fins commerciales. Cependant, elles peuvent être partagées avec :

- Les organismes de régulation et les autorités publiques si requis par la loi ;
- Des prestataires de services ou partenaires de l'ASBL pour des besoins liés à l'organisation d'événements ou la gestion de la communication, sous réserve de leur engagement à respecter la confidentialité de vos données.

IX. Droits des Membres

Conformément au RGPD, vous disposez des droits suivants concernant vos données personnelles :

- **Droit d'accès** : vous pouvez demander l'accès aux données personnelles que nous détenons sur vous ;
- **Droit de rectification** : vous pouvez demander la correction des données inexactes ou incomplètes ;
- **Droit à l'effacement** : dans certains cas, vous pouvez demander la suppression de vos données personnelles ;
- **Droit de limitation du traitement** : vous pouvez demander la suspension du traitement de vos données dans certaines situations ;
- **Droit à la portabilité** : vous pouvez recevoir une copie de vos données dans un format structuré pour les transmettre à un autre organisme ;

- **Droit d'opposition** : vous pouvez vous opposer au traitement de vos données pour des raisons légitimes ;

X. **Modification de la Politique de Confidentialité**

Cette politique de confidentialité est susceptible d'être modifiée afin de refléter les évolutions légales et les pratiques de l'association. Nous vous informerons de toute modification significative par e-mail ou par un avis publié sur notre site internet.

XI. **Réclamations**

Si vous considérez que vos droits n'ont pas été respectés, vous pouvez introduire une réclamation auprès de l'autorité de protection des données de votre pays (APD en Belgique).

En adhérant à BaTSOA, les membres acceptent les termes de la présente politique de confidentialité et consentent à ce que leurs données soient traitées conformément aux finalités décrites.

Article 19. Modification du Règlement d'Ordre Intérieur

Le présent règlement peut être modifié par une décision du Conseil d'Administration prise à la majorité des trois quarts ou valablement représentées, pour autant que la moitié des membres du Conseil d'Administration soient présents.

Si le quorum de présence n'est pas atteint lors de la première réunion du Conseil d'Administration, une seconde réunion sera convoquée par le/la Président.e dans les plus brefs délais.

Toute modification du ROI fera l'objet d'un rapport lors de l'Assemblée Générale suivant la modification.