

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DU CONSEIL BELGE DE REANIMATION (BELGIAN RESUSCITATION COUNCIL (BRC))	HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE BELGISCHE REANIMATIERAAD (BELGIAN RESUSCITATION COUNCIL – BRC)
<p>Sans déroger aux statuts du BRC établis le 19 novembre 2009, la finalité de ce Règlement d'Ordre Intérieur est de formaliser et de clarifier l'organigramme, les missions et le fonctionnement du BRC. Les références aux différents articles renvoient aux statuts du BRC.</p>	<p>Zonder afbreuk te doen aan de statuten van de BRC, opgesteld op 19 November 2009, is het doel van dit huishoudelijk reglement de structuur, de opdrachten en werking van de BRC te formaliseren en te verduidelijken. Referenties opgenomen in de verschillende artikels verwijzen naar de statuten van de BRC.</p>
<p><u>Section 1. Composition du BRC</u></p>	<p><u>Deel 1. Samenstelling van de BRC</u></p>
<p>Toute personne admise par le conseil d'administration comme membre du BRC devra être en ordre de cotisation au jour de sa nomination. Les personnes qui n'ont pas payé leur cotisation pour le jour de l'assemblée générale annuelle sont automatiquement considérées comme démissionnaires. Un mois avant l'assemblée générale annuelle, le conseil d'administration signifie par écrit aux membres concernés qu'ils ne sont pas en ordre de cotisation. Ceux-ci bénéficient alors d'une période d'un mois à compter de la date d'envoi pour régulariser leur situation. Passé ce délai, les personnes qui ne sont pas en ordre de cotisation, ne sont plus membre du BRC.</p>	<p>Elke persoon die door de Raad van Bestuur als lid van de BRC wordt aanvaard moet op de dag van de benoeming zijn lidgeld hebben betaald. Wie zijn lidgeld niet heeft betaald voor de dag van de algemene vergadering wordt automatisch als ontslagnemend beschouwd. Een maand voor de jaarlijkse algemene vergadering zal de Raad van Bestuur aan alle betrokken leden schriftelijk laten weten dat ze niet in orde zijn met hun lidgeld. Deze hebben dan vanaf de dag van de zending een maand de tijd om de bijdrage te betalen. Eens deze periode voorbij, zijn de personen die hun bijdrage niet hebben betaald, geen lid meer van de BRC.</p>
<p><u>1.1. Organigramme:</u></p>	<p><u>1.1. De structuur.</u></p>
<p><u>1.1.1. Assemblée générale</u></p>	<p><u>1.1.1. Algemene vergadering.</u></p>
<p>Les membres adhérents et effectifs du BRC sont convoqués à l'assemblée générale. Seuls les membres effectifs ont le droit de vote lors de l'assemblée générale. Les conditions d'adhésion en tant que membres effectifs sont régies par l'Article 6 des statuts.</p>	<p>De effectieve en toetredende leden van de BRC worden uitgenodigd naar de algemene vergadering. Enkel de effectieve leden hebben stemrecht tijdens de algemene vergadering. De voorwaarden tot aanvaarding als effectief lid worden geregeld in Artikel 6 van de statuten.</p>
<p><u>1.1.2. Conseil d'administration</u></p>	<p><u>1.1.2. Raad van Bestuur.</u></p>
<p>Le conseil d'administration est composé d'au moins deux et au maximum de six administrateurs. Les administrateurs sont nommés parmi les membres effectifs par l'Assemblée Générale pour une période de quatre ans et sont rééligibles. Les élections sont organisées tous les deux ans à la</p>	<p>De vereniging wordt bestuurd door een Raad van Bestuur van minimum drie en maximum zes personen. De bestuurders worden benoemd onder de effectieve leden door de Algemene Vergadering voor een periode van vier jaar en zijn herkiesbaar. Om de twee jaar worden er verkiezingen georganiseerd bij</p>

<p>majorité simple des voix présentes ou représentées, quel que soit le nombre de membres présents.. La moitié des membres du conseil d'administration est rééligible tous les deux ans. (Art.11, 12, 13) Le conseil d'administration peut élire parmi ses administrateurs un président, un vice-président, un secrétaire, un trésorier et toute autre fonction nécessaire au bon fonctionnement de l'association (Art.20). Les administrateurs ne peuvent occuper la même fonction de président, vice-président, trésorier ou secrétaire que pendant 2 mandats. Sans que cela soit obligatoire, le conseil d'administration veillera à l'alternance du régime linguistique, notamment en ce qui concerne le président et le vice-président. Le conseil d'administration se réunit au minimum trois fois par semestre à huit clos. Le président doit être un médecin.</p>	<p>gewone meerderheid van de aanwezige en vertegenwoordigde stemmen, ongeacht het aantal aanwezigen. De helft van de leden van het bestuur is om de twee jaar herkiesbaar. (Art. 11, 12 en 13) De Raad van Bestuur kiest onder de bestuurders een voorzitter, een vice-voorzitter, een secretaris, een penningmeester en elke andere functie nodig voor de goede werking van de vereniging (Art. 20). Deze bestuurders mogen echter dezelfde functie van voorzitter, ondervoorzitter, penningmeester of secretaris slechts gedurende 2 mandaten uitvoeren. Zonder dat dit een verplichting is, zal de Raad van Bestuur waken over de wissel van taalregime tussen voorzitter en vice-voorzitter. De Raad van Bestuur komt minstens drie maal per semester bijeen en doet dit achter gesloten deuren. De voorzitter zal steeds een arts zijn.</p>
<p><u>1.1.3. Comité de gestion journalière, Administrateur délégué et administrateur mandaté.</u></p>	<p><u>1.1.3. Comité van dagelijks bestuur, gedelegeerd bestuurder en gemandateerd bestuurder.</u></p>
<p>Le conseil d'administration peut, s'il le juge nécessaire, nommer parmi ses membres un administrateur délégué ou constituer un comité responsable de la gestion journalière. Ceux-ci règlent les affaires courantes, c'est-à-dire assurent le suivi de la correspondance, de la comptabilité et du secrétariat administratif. Ils signent valablement au nom de l'association à l'égard de la Poste, des établissements bancaires publics et privés et de tous autres établissements (Art. 18 et 21). La rémunération d'organes extérieurs à l'association, afin d'assurer la gestion journalière de la comptabilité et du secrétariat administratif, doit être avalisée par le conseil d'administration. Cette sous-traitance aura pour buts de (d'):</p> <ul style="list-style-type: none"> • rendre acceptable la charge de travail pour les membres du comité de gestion journalière ; • standardiser, professionnaliser et moderniser les procédures 	<p>De Raad van Bestuur kan, indien nodig, tussen zijn leden een gedelegeerd bestuurder benoemen of een comité oprichten voor het dagelijks bestuur. Deze regelen de lopende zaken, waaronder de opvolging van de briefwisseling, de rekeningen en het administratief secretariaat. Zij ondertekenen rechtsgeldig namens de vereniging alle stukken bij de Post, de publieke en privébanken en alle andere instellingen (Art. 18 en 21). De bezoldiging van instellingen buiten de vereniging om het dagelijks management van de boekhouding en het administratief secretariaat te verzekeren, moet door de raad van bestuur worden goedgekeurd. Deze onderaanneming heeft als doel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de werkbelasting van het dagelijks bestuur te verlichten; • de administratieve procedures te standaardiseren, professionaliseren en moderniseren; • de overgang van deze procedures te

<p>administratives ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • assurer la transition de ces procédures entre les conseils d'administration. <p>Le conseil d'administration et le comité de gestion journalière exercent leurs pouvoirs en tant que collège. Ce dernier peut, sous sa responsabilité, déléguer temporairement ses pouvoirs pour certains actes et tâches à un ou plusieurs administrateurs, notamment dans le cadre d'un groupe projet (Art.20). On parle alors d'administrateur mandaté.</p>	<p>verzekeren tussen de verschillende verkozen bestuursraden.</p> <p>De Raad van Bestuur en het Comité van dagelijks bestuur oefenen hun bevoegdheden uit als college. Deze laatste kan, onder haar verantwoordelijkheid, tijdelijk haar bevoegdheden voor bepaalde handelingen en taken delegeren aan een of meer bestuurders, met name in het kader van een projectgroep (art.20). Dergelijk persoon wordt gemandateerd bestuurder genoemd.</p>
<p><u>1.2. Membres effectifs</u></p>	<p><u>1.2. Effectieve leden.</u></p>
<p>Les droits et obligations des membres effectifs sont régis par l'article 6 des statuts. Le nombre des membres effectifs n'est pas limité. Ils sont acceptés par le conseil d'administration.</p> <p>Ils font partie de l'assemblée générale et y ont un droit de vote. Ils sont tenus d'exercer leur droit de vote lors de l'assemblée générale. Le membre effectif qui n'est pas présent, représenté ou excusé à plus de deux reprises devient automatiquement membre adhérent.</p>	<p>De rechten en plichten van de effectieve leden wordt beheerst door artikel 6 van de statuten. Het aantal effectieve leden is onbeperkt en worden door de Raad van Bestuur aanvaard. Ze maken deel uit van de algemene vergadering en hebben stemrecht. Zij zijn er aan gehouden hun stemrecht in de algemene vergadering uit te oefenen. Het effectief lid dat meer dan 2 maal niet aanwezig, vertegenwoordigd of verontschuldigd is, wordt automatisch beschouwd als toegetreden lid.</p>
<p><u>1.3. Membres adhérents</u></p>	<p><u>1.3. Toegetreden leden</u></p>
<p>Les droits et obligations des membres adhérents sont régis par l'article 7 des statuts. Le nombre de membres adhérents au sein de l'association n'est pas limité. Ils sont admis à l'assemblée générale mais n'y ont pas de droit de vote. Un membre adhérent peut participer activement à un groupe de travail ou à un groupe projet de l'association. Il est accepté au sein du groupe concerné par le président du groupe. Le nombre de membres adhérents au sein d'un groupe doit être inférieur au nombre de membre effectifs.</p>	<p>De rechten en plichten van de geassocieerde leden worden beheerst door artikel 7 van de statuten. Het aantal toegetreden leden is onbeperkt. Zij worden uitgenodigd naar de algemene vergadering, maar zijn niet stemgerechtigd. Een toegetreden lid kan actief deelnemen aan een werkgroep of projectgroep van de vereniging. De voorzitter van de groep aanvaardt de leden, maar het aantal toegetreden leden binnen een groep moet kleiner zijn dan het aantal effectieve leden.</p>
<p><u>1.4. Groupes de Travail</u></p>	<p><u>1.4. Werkgroepen</u></p>
<p><u>1.4.1. Composition</u></p>	<p><u>1.4.1. Samenstelling</u></p>
<p>Un groupe de travail est composé d'un Directeur de Cours National, d'un Président du groupe de travail, de membres effectifs ou adhérents du BRC. Ils ont un droit de vote dans les décisions prises</p>	<p>Een werkgroep is samengesteld uit een Nationaal Cursusdirecteur, een voorzitter, effectieve en toegetreden leden van de BRC. Ze hebben stemrecht voor collectief te nemen beslissingen binnen de betrokken werkgroep.</p>

<p>collégalement au sein du groupe de travail. Les invités seront des « experts » et n'auront pas droit de vote dans les décisions.</p> <p>Autant que possible, la parité linguistique sera respectée au sein du groupe de travail.</p> <p>Le conseil d'administration élit le Directeur de Cours National parmi les directeurs de cours du groupe de travail concerné pour une durée reconductible de 3 ans. Le Directeur de Cours National désigne un Président du groupe de travail parmi les directeurs de cours (Provider/Instructor) concernés. Le Président recrute les membres du groupe de travail.</p> <p>Toute candidature en tant que membre du groupe de travail est soumise à l'approbation de celui-ci.</p> <p>La démission d'un membre d'un groupe de travail doit être signifiée par écrit au Président du groupe de travail. La démission d'un Directeur de Cours National ou d'un Président du groupe de travail doit être signifiée par écrit au conseil d'administration. Celui-ci reste souverain en cas de litige au sein d'un groupe de travail.</p>	<p>"Deskundigen" kunnen als gast uitgenodigd worden en hebben geen stemrecht.</p> <p>Binnen de werkgroep zal men streven naar taalevenwicht.</p> <p>De Raad van Bestuur kiest de Nationale Cursusdirecteur onder de cursusdirecteurs van de werkgroep en dit voor een hernieuwbare termijn van drie jaar. De Nationale Cursusdirecteur kiest onder de Provider/Instructor cursusdirecteurs een voorzitter. De voorzitter van de werkgroep werft de leden aan.</p> <p>Elke benoeming als lid van de werkgroep is onderworpen aan de goedkeuring van de voorzitter.</p> <p>Het ontslag van een lid van een werkgroep moet schriftelijk aan de voorzitter worden betekend. Het ontslag van een Nationale Cursusdirecteur of een voorzitter moet schriftelijk aan de Raad van Bestuur worden meegedeeld. Deze laatste blijft soeverein voor geschillenbeslechting in een werkgroep.</p>
<p><u>1.4.2. Fonctionnement – Rapports</u></p>	<p><u>1.4.2. Werking – Verslagen</u></p>
<p>L'activité première des groupes de travail concerne la promotion et le développement des différents cours ERC.</p> <p>Chaque groupe de travail établit la monographie de fonction interne de son Directeur de Cours National, de son Président et de ses membres.</p> <p>Le Président du groupe de travail fait rapport au conseil d'administration, au moins deux fois par an, de l'avancement du travail et des décisions prises au sein du groupe de travail. Un des rapports sera présenté lors de l'Assemblée Générale.</p> <p>La liste des membres mise à jour par le Président du groupe de travail sera transmise annuellement au secrétariat du BRC et mis à disposition des administrateurs. Le groupe de travail se réunit régulièrement. Après chaque réunion, le procès-verbal est également</p>	<p>De voornaamste taak van een werkgroep bestaat er in de verschillende ERC-cursussen te bevorderen en te ontwikkelen.</p> <p>Elke werkgroep stelt een beschrijving op van de interne functies van de Nationale Cursusdirecteur, de voorzitter en haar leden.</p> <p>De voorzitter rapporteert aan de Raad van Bestuur ten minste tweemaal per jaar de voortgang van de werkzaamheden en besluiten van de werkgroep. Een van deze verslagen zal op de algemene vergadering worden voorgelegd.</p> <p>De door de voorzitter bijgewerkte ledenlijst wordt jaarlijks toegezonden aan het secretariaat van de BRC en beschikbaar gesteld voor de bestuurders. De werkgroep komt regelmatig bijeen. Na elke vergadering worden de notulen ook toegezonden aan de Raad van Bestuur.</p>

transmis au conseil d'administration.	
<u>1.4.3. Adhésion</u>	<u>1.4.3. Toetreding</u>
<p>Les conditions d'adhésion à un groupe de travail sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - membre du BRC en ordre de cotisation et - expertise pratique en la matière et - avoir connaissance des recommandations les plus récentes et - lettre de motivation et curriculum vitae 	<p>De voorwaarden voor toetreding tot een werkgroep zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - lid zijn van de BRC en zijn bijdrage hebben betaald, en - praktische kennis hebben in de betrokken materie, en - op de hoogte zijn van de recentste aanbevelingen, en - een sollicitatiebrief en curriculum vitae hebben verzonden.
<u>1.5. Groupes Projet</u>	<u>1.5. Projectgroepen</u>
<u>1.5.1. Composition</u>	<u>1.5.1. Samenstelling</u>
<p>Un groupe projet est composé d'un Président du groupe projet, de membres effectifs ou adhérents du BRC. Ils ont un droit de vote dans les décisions prises collégialement au sein du groupe projet. Autant que possible, la parité linguistique sera respectée au sein du groupe projet. Des « experts » peuvent intégrer le groupe projet mais n'auront pas droit de vote dans les décisions.</p> <p>Le Président du groupe projet est désigné par le conseil d'administration pour la durée du projet. Le Président du groupe projet recrute les membres.</p> <p>La démission d'un membre d'un groupe projet doit être signifiée par écrit au Président. La démission d'un Président doit être signifiée par écrit au conseil d'administration. Celui-ci reste souverain en cas de litige au sein d'un groupe projet.</p>	<p>Een projectgroep is samengesteld uit een voorzitter, effectieve en toegetreden leden van de BRC. Ze hebben stemrecht voor collectief te nemen beslissingen binnen de betrokken werkgroep. Binnen de werkgroep zal men streven naar taalevenwicht. "Deskundigen" kunnen als gast uitgenodigd worden maar hebben geen stemrecht. De voorzitter wordt benoemd door de Raad van Bestuur voor de duur van het project. De voorzitter van de projectgroep werft de leden aan.</p> <p>Het ontslag van een lid van een projectgroep moet schriftelijk aan de voorzitter worden betekend. Het ontslag van een voorzitter moet schriftelijk aan de Raad van Bestuur worden meegedeeld. Deze laatste blijft soeverein voor geschillenbeslechting in een projectgroep.</p>
<u>1.5.2. Fonctionnement – Rapports</u>	<u>1.5.2. Werking – Verslagen</u>
<p>L'activité première d'un groupe projet concerne la gestion d'un projet dont le but et les objectifs sont définis par le conseil d'administration, depuis la mise en projet jusqu'à son implémentation et sa validation finale. L'existence d'un groupe projet a donc une date de début et une date de fin. Le Président du groupe projet fait rapport au conseil d'administration, au moins deux fois par an ou sur demande du conseil d'administration, de l'avancement du travail et des décisions prises au sein du</p>	<p>De voornaamste taak van een projectgroep is het beheer van een project waarvan het doel en de doelstellingen worden vastgesteld door de Raad van Bestuur. Deze taak loopt van de ontwikkeling van het project tot de uitvoering en de uiteindelijke validatie. Het bestaan van een projectgroep heeft dus een begin- en een einddatum.</p> <p>Ten minste tweemaal per jaar of op verzoek van de Raad van Bestuur, rapporteert de voorzitter aan deze Raad de voortgang van de werkzaamheden en de besluiten genomen</p>

<p>groupe projet. Un des rapports sera présenté lors de l'Assemblée Générale. La liste des membres mise à jour par le Président sera transmise annuellement au secrétariat du BRC et mis à disposition des administrateurs.</p> <p>Le groupe projet se réunit régulièrement en fonction des échéances établies d'un commun accord entre le conseil d'administration et le Président du groupe projet. Après chaque réunion, le procès-verbal est également transmis au conseil d'administration.</p>	<p>binnen de projectgroep. Een van deze verslagen wordt op de algemene vergadering voorgelegd.</p> <p>De door de voorzitter bijgewerkte ledenlijst wordt jaarlijks toegezonden aan het secretariaat van de BRC en beschikbaar gesteld voor de bestuurders.</p> <p>De projectgroep komt regelmatig bijeen in functie van de termijnen in onderling overleg overeengekomen tussen de Raad van Bestuur en de voorzitter van de projectgroep. Na elke vergadering worden de notulen ook toegezonden aan de Raad van Bestuur.</p>
<p><u>1.5.3. Adhésion</u></p>	<p><u>1.5.3. Toetreding</u></p>
<p>Les conditions d'adhésion à un groupe projet sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - membre du BRC ou expertise pratique en la matière et - avoir connaissance des recommandations les plus récentes et - lettre de motivation et curriculum vitae. 	<p>De voorwaarden voor toetreding tot een projectgroep zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - lid zijn van de BRC of praktische kennis hebben in de betrokken materie, en - op de hoogte zijn van de recentste aanbevelingen, en - een sollicitatiebrief en curriculum vitae hebben verzonden.
<p><u>1.6. Représentants à l'ERC</u></p>	<p><u>1.6. Vertegenwoordigers bij de ERC</u></p>
<p>À la demande de l'ERC, le conseil d'administration élit en son sein un représentant et un suppléant pour représenter le BRC à l'ERC. L'Assemblée générale élit parmi les membres effectifs du BRC, un représentant et un suppléant pour représenter le BRC auprès de l'ERC. La parité linguistique sera respectée entre les deux représentants d'une part et les deux suppléants d'autre part.</p> <p>Les conditions pour se présenter comme représentant à l'ERC et comme suppléant sont les suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - membre effectif du BRC en ordre de cotisation, et - expertise pratique en la matière et - avoir connaissance des recommandations les plus récentes, et - avoir une compréhension et expression orale suffisante de l'anglais, - avoir soumis une lettre de motivation et son curriculum vitae et se présenter oralement en anglais au CA du BRC 	<p>Op vraag van de ERC verkiest de bestuursraad onder zijn eigen leden een vertegenwoordiger en een plaatsvervanger om de BRC te vertegenwoordigen bij de ERC. De Algemene Vergadering verkiest onder haar effectieve leden een vertegenwoordiger en een plaatsvervanger om de BRC te vertegenwoordigen bij de ERC. Taalpariteit wordt gerespecteerd tussen enerzijds de twee vertegenwoordigers en anderzijds de twee plaatsvervangers.</p> <p>De voorwaarden om zich kandidaat te stellen als vertegenwoordiger bij de ERC en als plaatsvervanger zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Effectief lid zijn van de BRC en het lidgeld hebben betaald, en – praktische kennis hebben in de betrokken materie, en – op de hoogte zijn van de recentste aanbevelingen, en – De Engelse taal voldoende kunnen begrijpen en spreken, – een sollicitatiebrief en curriculum vitae hebben ingediend, en zich mondeling in het Engels voorstellen aan de bestuursraad.
<p><u>Section 2. Fonctionnement</u></p>	<p><u>Deel 2. Werking.</u></p>

<u>2.1. Parité</u>	<u>2.1. Pariteit.</u>
<p>Au tant que possible et en fonction des candidatures, la parité médecin - non médecin, homme – femme, francophone – néerlandophone, sera respectée dans les instances du BRC.</p>	<p>In de mate van het mogelijke en in functie van de kandidaturen, zal het evenwicht arts-niet arts, man-vrouw, Nederlandstalig Franstalig worden eerbiedigd binnen de instanties van de BRC.</p>
<u>2.2. Assemblée générale</u>	<u>2.2. Algemene vergadering.</u>
<p>Elle est présidée par le président du conseil d'administration ou, s'il est absent, par le vice-président ou par le doyen des administrateurs.</p> <p>Le président désigne un secrétaire et deux scrutateurs. Les présences sont notées, les procurations sont notées. Chaque membre effectif peut se faire représenter à l'assemblée par un autre membre effectif de l'association en vertu d'une procuration écrite. Un membre effectif ne peut être porteur que de maximum une procuration.</p> <p>Le président, ou son représentant, expose l'ordre du jour et les formalités légales et, après acceptation, l'ordre du jour peut être abordé.</p>	<p>De algemene vergadering wordt voorgezeten door de voorzitter van de Raad van Bestuur of, bij diens afwezigheid, door de vicevoorzitter of door de oudste bestuurder.</p> <p>De voorzitter wijst een secretaris en twee stemopnemers aan. De aanwezigheden worden opgenomen en de volmachten genoteerd. Ieder effectief lid kan zich op de algemene vergadering laten vertegenwoordigen door een ander effectief lid van de vereniging door middel van een schriftelijke volmacht. Een effectief lid kan slechts houder zijn van één volmacht.</p> <p>De voorzitter of zijn vertegenwoordiger stellen de agenda en de wettelijke formaliteiten voor en, na aanvaarding, kan de agenda worden besproken.</p>
<p>Compétences</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Approbation du rapport de la précédente Assemblée Générale 2. Approbation du rapport annuel 3. Bilan de l'association de l'année écoulée 4. Approbation des comptes. Le président laissera la possibilité aux membres effectifs qui le souhaitent de vérifier les comptes pendant que l'assemblée générale est en session ou désignera à leur demande deux commissaires aux comptes pour l'exercice suivant (Cf. Section 2, § 2.4). 5. Décharge à adresser aux administrateurs pour l'exercice écoulé 6. Approbation du planning de l'année en cours 7. Approbation du budget établi pour l'exercice actuel. 	<p>Bevoegdheden:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Goedkeuring van de notulen van de vorige algemene vergadering. 2. Goedkeuring van het jaarverslag. 3. Overzicht van de activiteiten van het afgelopen jaar. 4. Goedkeuring van de rekeningen. De voorzitter zal de effectieve leden, die dit wensen, de mogelijkheid geven de rekeningen na te kijken tijdens de algemene vergadering of, op hun aanvraag, twee commissarissen aanduiden om de jaarrekening van het volgende jaar na te kijken (zie deel 2, § 2.4). 5. Kwijting aan de bestuurders voor het afgelopen jaar. 6. Goedkeuring van de agenda het lopende jaar. 7. Goedkeuring van de begroting voor het lopende jaar.
<u>2.3. Conseil d'administration</u>	<u>2.3. Raad van Bestuur</u>

Seuls les membres effectifs peuvent poser leur candidature et occuper un poste au sein du conseil d'administration. Le conseil d'administration peut, sous sa responsabilité, déléguer tout ou partie de la gestion quotidienne à un ou plusieurs membre(s) effectif(s) et dont il définit les pouvoirs :

- Administrateur délégué ou comité de gestion journalière
 - Convocation aux réunions du BRC
 - Réunion d'administration
 - Réunion de présidents des groupes de travail
 - Réunion pour l'assemblée générale.
 - Registre des membres, des groupes de travail, des groupes projet et des organisateurs de cours
 - Envoi du courrier électronique à la demande du conseil d'administration
 - Communication du BRC : néerlandais et français
 - Mise à jour du site du BRC
 - Assurer le suivi et la mise à jour de la comptabilité
 - Assurer le suivi de la vente, facturation, envoi des manuels ERC-BRC francophones et néerlandophones
 - Assurer le suivi des mails « contact » provenant du site
 - Toute autre mission confiée par le conseil d'administration
- Administrateur mandaté
 - Présidence d'un groupe projet
 - Transaction financière dans le cadre d'un projet
 - Liaison avec les groupes de travail
 - Relations extérieures
 - Coordination avec les associations membres : les organisations membres du BRC

Alleen effectieve leden kunnen zich kandidaat stellen voor de Raad van Bestuur en er zetelen. De Raad van Bestuur kan, onder haar verantwoordelijkheid, het gehele dagelijks bestuur of een deel ervan aan een of meer effectieve leden overdragen en er de bevoegdheden van omschrijven:

- Gedelegeerd bestuurder of comité van dagelijks bestuur:
 - Bijeenroepen voor de vergaderingen van de BRC o van de Raad van Bestuur o van de voorzitters van de werkgroepen o voor de Algemene Vergadering.
 - Het register bijhouden van de leden van werkgroepen, projectgroepen en cursusorganisatoren.
 - Het sturen een e-mails op aanvraag van de Raad van Bestuur.
 - Mededelingen van de BRC opstellen in het Nederlands en het Frans.
 - Updaten van de BRC website.
 - De boekhoudkundige gegevens opvolgen en bijwerken.
 - De verkoop, facturatie en verzending van de Franstalige en Nederlandstalige ERC-BRC handleidingen verzekeren.
 - De opvolging verzekeren van mails die via "contact" van de website zijn binnengekomen.
 - Alle andere taken uitvoeren die werden toegewezen door de Raad van Bestuur.
- Gemandateerd bestuurder:
 - Voorzitterschap van een projectgroep.
 - Financiële transacties in het kader van een project.
 - Contacten met de werkgroepen.
 - Externe betrekkingen.
 - Coördinatie met de lidorganisaties: de verenigingen lid van de BRC behouden de volledige autonomie

<p>maintiennent une autonomie totale dans leur propre fonctionnement, y inclus dans les domaines qui ressortent des objectifs du BRC.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Rédactions des avis, recommandations et déclarations du BRC <p>Les prises de position publiques au nom du BRC ne se feront qu'après accord préalable du conseil d'administration. Toutes les décisions du conseil d'administration seront consignées dans un procès-verbal.</p>	<p>over hun eigen activiteiten, ook in die gebieden die onder de doelstellingen van BRC vallen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Opstellen van adviezen, aanbevelingen en verklaringen van de BRC. <p>De openbare standpuntbepalingen namens de BRC zullen steeds de voorafgaande toestemming van de Raad van Bestuur moeten hebben. Alle beslissingen van de Raad van Bestuur worden opgenomen in een proces-verbaal.</p>
<p><u>2.3.1. Compétences du conseil d'administration.</u></p>	<p><u>2.3.1. Bevoegdheden van de Raad van Bestuur.</u></p>
<p>Le conseil d'administration a tous les pouvoirs pour l'administration et la gestion de l'association.</p> <p>Il peut notamment, sans que cette énumération soit limitative et sans préjudice de tous autres pouvoirs dérivant de la loi ou des statuts, faire et passer tous actes et tous contrats, transiger, compromettre, acquérir, échanger, vendre tous biens meubles ou immeubles, hypothéquer, emprunter, conclure des baux de toute durée, accepter tous legs, subsides, donations et transferts, renoncer à tous droits, conférer tous pouvoirs à des mandataires de son choix, associés ou non, représenter l'association en justice, tant en défendant qu'en demandant.</p> <p>Il peut aussi : toucher et recevoir toutes sommes et valeurs, retirer toutes sommes et valeurs consignées, ouvrir tous comptes auprès des banques et de l'Office des Chèques Postaux, effectuer sur les dits comptes toutes opérations et notamment tout retrait de fonds par chèques, ordre de virement ou de transfert ou tout mandat de paiement, prendre en location tout coffre en banque, payer toutes sommes dues par l'association, retirer de la poste, de la douane, de la société des chemins de fer, les lettres, télégrammes, colis,</p>	<p>De Raad van Bestuur heeft alle bevoegdheden voor wat betreft administratie en beheer van de vereniging .</p> <p>Hij kan ondermeer, zonder dat deze opsomming volledig wil zijn en onverminderd de bevoegdheden voortvloeiend uit de wet of de statuten, alle handelingen en alle contracten opstellen en uitvoeren, compromissen opstellen, compromitteren, roerende en onroerende goederen verwerven, ruilen en verkopen, verpanden, lenen, huurovereenkomsten aangaan van allerlei duur, legaten, subsidies, schenkingen en overdrachten aangaan, afstand doen van alle rechten, toestemming verlenen aan mandatarissen van eigen keuze, al dan niet lid, de vereniging in de rechtbank vertegenwoordigen zowel als verweerder als vragende partij.</p> <p>Hij kan ook gelden en effecten opvragen en verkrijgen, sommen en vastgelegde waarden opnemen, rekeningen openen bij banken en de Post, transacties op voornoemde rekeningen uitvoeren, met inbegrip van eventuele terugtrekking van fondsen per cheque, overschrijving, transfert of betalingsopdracht, kluizen huren in een bank, de door de vereniging verschuldigde bedragen betalen, bij de post, de douane, de spoorwegmaatschappij brieven, telegrammen,</p>

<p>recommandés, assurés ou non, encaisser tout mandat postal, ainsi que toutes assignations ou quittances postales. Aussi: renoncer à tous droits contractuels ou réels, ainsi qu'à toutes garanties personnelles ou réelles; annulation à accorder avant ou après paiement de toutes les inscriptions privilégiées ou hypothécaires, transferts, saisies ou autres obstacles; exécuter toutes sentences, contracter toutes transactions et conclure des accords.</p> <p>Toute transaction financière doit être approuvée par le Président ou par l'administrateur mandaté pour la transaction.</p> <p>Le conseil d'administration peut nommer ou révoquer tous les employés, domestiques et membres du personnel de l'association ; il définit leurs charges et leurs rémunérations.</p>	<p>al dan niet verzekerde aangetekende pakketten afhaken, postwissels en postmandaten of postkwitanties in ontvangst nemen. Ook afstand doen contractuele of eigendomsrechten, alsook persoonlijke of zakelijke waarborgen; annulering toestaan voor of na betaling van bevoorrechte en hypothecaire inschrijvingen, transferts, inbeslagleggingen of andere obstakels; vonissen uitvoeren, alle transacties aangaan en akkoorden afsluiten.</p> <p>Elke financiële transactie moet worden goedgekeurd door de voorzitter of door de voor de transactie gemandateerde beheerder. De Raad van Bestuur kan bedienden, dienstbodes en personeelsleden van de vereniging benoemen of ontslaan; hij bepaalt hun arbeidslast en hun loon.</p>
<p><u>2.4. Exercice comptable, compte et justification</u></p>	<p><u>2.4. Boekjaar, rekeningen en verantwoording</u></p>
<p>Un solde créditeur accroît les avoirs de l'association et ne peut en aucun cas être redistribué à ses membres sous forme de dividendes ou sous quelque autre forme.</p> <p>En cas de solde débiteur, les membres et les associations membres du BRC, ne peuvent en aucun cas être tenus responsables de ce résultat négatif.</p> <p>Les comptes et le budget sont accessibles, au moins huit jours avant la réunion d'approbation, aux membres effectifs qui peuvent demander que l'on leur communique, sans toutefois les déplacer, toutes les pièces justificatives des comptes et budgets.</p>	<p>Een batig saldo vergroot het vermogen van de vereniging en mag in geen geval worden uitgedeeld aan de leden in de vorm van dividenden of welke vorm dan ook.</p> <p>In geval van een negatief saldo, kunnen de leden en aangesloten verenigingen van de BRC in geen geval aansprakelijk gesteld worden voor dit negatieve resultaat.</p> <p>De rekeningen en de begroting zijn ten minste acht dagen vóór de algemene vergadering toegankelijk voor de effectieve leden die om de communicatie van alle bewijsstukken ervan vragen, zonder dat deze stukken evenwel verplaatst worden.</p>
<p><u>2.5. Organes de contrôle</u></p>	<p><u>2.5. Toezicht.</u></p>
<p>Le conseil d'administration rend compte de ses activités lors de l'assemblée générale annuelle ou lors d'une assemblée générale extraordinaire. Le président d'un groupe de travail ou d'un groupe projet rendent compte des activités du groupe de travail ou du groupe projet tous les six mois au conseil d'administration et/ou lors de</p>	<p>De Raad van Bestuur rapporteert over haar activiteiten op de jaarlijkse algemene vergadering of tijdens een buitengewone algemene vergadering. De voorzitter van een werkgroep of een projectgroep maakt aan de Raad van Bestuur en/of tijdens de algemene vergadering om de zes maanden een verslag op van de activiteiten. De gedelegeerde</p>

<p>l'Assemblée Générale. L'administrateur délégué ou le comité de gestion journalière et l'administrateur mandaté rendent compte au conseil d'administration à sa demande.</p> <p>Le soutien que le BRC peut apporter aux associations et organisations qui rencontrent les mêmes missions et objectifs est régi par les dispositions reprises dans le document <i>Régulation de la coopération entre le BRC et ses partenaires.</i> (A paraître)</p>	<p>bestuurder of het comité dagelijks bestuur en de gemandateerde bestuurder rapporteren aan de Raad van Bestuur op eenvoudig verzoek van deze laatste.</p> <p>De steun die de BRC aan verenigingen en organisaties met dezelfde doelstellingen kan verlenen, wordt beheerst door de bepalingen vervat in het document <i>Regulering van de samenwerking tussen de BRC en haar partners.</i> (Te verschijnen)</p>
<p><u>2.6. Remboursement des frais</u></p>	<p><u>2.6. Vergoedingen.</u></p>
<p><u>2.6.1. Pour les membres du conseil d'administration</u></p>	<p><u>2.6.1. Voor de leden van de Raad van Bestuur.</u></p>
<p>Le BRC versera leur cotisation annuelle combinée ERC/BRC à concurrence de € 95,00. Un administrateur peut demander à être remboursé de ses frais de déplacement en Belgique (aller-retour), entre son domicile et le lieu de réunion du conseil d'administration ou le lieu de réunion en relation avec les activités du conseil d'administration.</p> <p>Les frais de déplacement seront calculés sur base des km effectués, au prix maximal légalement autorisé.</p> <p>Un administrateur peut demander à être remboursé de ses frais de participation à un congrès de l'ERC ou similaire pour un montant annuel maximum de €1.000,00, à condition de soumettre préalablement sa demande au conseil d'administration. Le remboursement sera effectué après réception de la note de frais détaillée (avion, hôtel, inscription...) et est conditionné à la rédaction d'un rapport d'activités. Ce rapport doit être transmis au conseil d'administration endéans les 21 jours ouvrables après la fin du congrès.</p>	<p>De BRC zal hun jaarlijks ERC/BRC gecombineerd lidgeld ten bedrage van maximaal € 95,00 betalen. Een bestuurder kan de vergoeding van zijn reiskosten in België aanvragen voor verplaatsingen (heen en terug) tussen zijn woning en de plaats van bijeenkomst als deze verplaatsingen binnen de activiteiten van de Raad van Bestuur vallen. De reiskosten worden berekend op basis van de gereden kilometers aan de wettelijke maximaal toegelaten prijs.</p> <p>Een bestuurder kan de vergoeding van de kosten voor het bijwonen van een congres van de ERC en dergelijke aanvragen, ten belope van een jaarlijks maximumbedrag van € 1.000,00 op voorwaarde dat de aanvraag op voorhand aan de Raad van Bestuur wordt voorgelegd. De terugbetaling zal pas plaatsvinden na ontvangst van een gedetailleerde onkostennota (vliegtickets, hotel, registratiekosten ...) en gaat onvermijdelijk gepaard met het voorleggen van een activiteitenverslag. Dit verslag dient binnen de 21 dagen na het congres aan de Raad van Bestuur te worden voorgelegd.</p>
<p><u>2.6.2. Pour les présidents des groupes de travail et les Directeurs de Cours Nationaux</u></p>	<p><u>2.6.2. Voor de voorzitters van werkgroepen en de nationale cursusdirecteurs.</u></p>
<p>2.6.2.1. S'ils ne sont pas administrateurs, le BRC versera leur cotisation annuelle combinée à l'ERC/BRC à concurrence de € 95,00.</p>	<p>2.6.2.1. Als ze geen bestuurder zijn, zal de BRC hun jaarlijks ERC/BRC gecombineerd lidgeld ten bedrage van maximaal € 95,00 betalen.</p>

<p>S'il n'est pas administrateur, un président de groupe de travail ou un Directeur de Cours National peut demander à être remboursé de ses frais d'inscription à un congrès de l'ERC ou similaire pour un montant annuel maximum de € 500,00, à condition de soumettre préalablement sa demande au conseil d'administration. En cas de cumul de fonctions, le montant annuel maximum est de €1.000,00. Le remboursement sera effectué après réception de la preuve de paiement de l'inscription et est conditionné à la rédaction d'un rapport d'activités. Ce rapport doit être transmis au conseil d'administration endéans les 21 jours ouvrables après la fin du congrès.</p>	<p>Als hij geen bestuurder is, zal de voorzitter van een werkgroep of een NCD de vergoeding van de inschrijvingskosten voor een congres van de ERC en dergelijke kunnen aanvragen ten belope van een jaarlijks maximumbedrag van € 500,00, mits hij op voorhand zijn verzoek heeft ingediend bij de Raad van Bestuur. Bij cumul van functies, is het een jaarlijks maximum terugbetaald bedrag door BRC € 1000. De terugbetaling zal gebeuren na ontvangst van het betalingsbewijs van de inschrijving en gaat onvermijdelijk gepaard met het voorleggen van een activiteitenverslag. Dit verslag dient binnen 21 dagen na het congres aan de Raad van Bestuur te worden voorgelegd.</p>
<p>2.6.2.2. Pour sa participation au Course Director Day, le BRC prend en charge les frais annuels des Directeur de Cours National ou de leur représentant (vol, hôtel, ...) pour un montant maximum de € 550,00, à condition de confirmer préalablement sa participation au « Course Director Day » auprès du conseil d'administration. En cas de cumul de fonctions, le montant annuel maximum pris en charge par le BRC est de €1.000,00. Le remboursement sera effectué après réception de la note de frais détaillée (avion, hôtel, ...) et est conditionné à la rédaction d'un rapport d'activités. Ce rapport doit être transmis au conseil d'administration endéans les 21 jours ouvrables après la fin du congrès.</p>	<p>2.6.2.2. Voor deelname aan de Course Director Day, neemt de BRC de jaarlijkse onkosten van de Nationale Cursusdirecteur of zijn plaatsvervanger (vlucht, hotel, ...) op zich voor een maximumbedrag van € 550,00, op voorwaarde van een voorafgaande bevestiging van deelname aan de "Course Director Day" gezonden aan het adres van de Raad van Bestuur. Bij cumul van functies, is het een jaarlijks maximum terugbetaald bedrag door BRC € 1000. De terugbetaling zal pas plaatsvinden na ontvangst van een gedetailleerde onkostennota (vliegtickets, hotel, ...) en gaat onvermijdelijk gepaard met het voorleggen van een activiteitenverslag. Dit verslag dient binnen de 21 dagen na het congres aan de Raad van Bestuur te worden voorgelegd.</p>
<p><u>2.6.3 Pour les membres effectifs mandatés auprès de l'ERC.</u></p>	<p><u>2.6.3 Voor de effectieve leden gemandateerd bij de ERC.</u></p>
<p>Un membre effectif mandaté par le BRC pour participer à une réunion de l'ERC, peut demander à être remboursé de ses frais de participation à cette réunion pour un montant annuel maximum de € 550,00, à condition de soumettre préalablement sa demande au conseil d'administration. Le remboursement sera effectué après réception de la note de frais détaillée et est</p>	<p>Een effectief lid dat door de BRC gemandateerd is om deel te nemen aan een vergadering van de ERC, kan een aanvraag indienen om vergoeding van de kosten voor het bijwonen van deze bijeenkomst ten belope van een jaarlijks maximumbedrag van € 550,00, op voorwaarde dat de aanvraag voorafgaandelijk aan het adres van de Raad van Bestuur werd gestuurd. De terugbetaling</p>

conditionné à la rédaction d'un rapport d'activités. Ce rapport doit être transmis au conseil d'administration endéans les 21 jours ouvrables après la fin de la réunion.	zal pas plaatsvinden na ontvangst van een gedetailleerde onkostennota en gaat gepaard met het voorleggen van een activiteitenverslag. Dit verslag dient binnen de 21 werkdagen na de bijeenkomst aan de Raad van Bestuur te worden voorgelegd.
<u>2.7. Coordination avec les organisations membres</u>	<u>2.7. Samenwerking met ledenorganisaties.</u>
Les organisations membres du BRC maintiennent une autonomie totale dans leur propre fonctionnement, y inclus dans les domaines qui ressortent des objectifs du BRC. La coordination avec une organisation membre se fera dans le respect mutuel avec un souci de transparence et d'objectivité. Une organisation membre désigne son ou ses deux représentant(s) en tant que membre(s) effectifs du BRC. Une organisation membre du BRC ne pourra s'en prévaloir vis-à-vis d'un tiers qu'avec l'accord du BRC.	Organisaties die lid zijn van de BRC behouden de volledige autonomie over hun eigen activiteiten, ook in die gebieden die onder de doelstellingen van BRC vallen. De samenwerking met een ledenorganisatie zal berusten op wederzijds respect met de zorg voor transparantie en objectiviteit. Een aangesloten organisatie benoemt een of twee vertegenwoordigers als effectief lid/effectieve leden van de BRC. Een organisatie, lid van de BRC, kan hierop geen aanspraak maken ten opzichte van een derde zonder de toestemming van de BRC.
<u>2.9. Coordination avec l'ERC</u>	<u>2.9. Samenwerking met de ERC.</u>
La coordination du BRC avec l'ERC prévoit, au-delà des <i>ERC Course Rules</i> , les dispositions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • adhésion combinée BRC-ERC, <ul style="list-style-type: none"> ○ le paiement des cotisations combinées est réalisé sur le compte de l'ERC ○ l'ERC accorde une réduction supplémentaire de € 10,00 par membre BRC sans spécification instructeur ou non ○ 4 fois par an, le BRC remet à l'ERC une facture pour les cotisations des 3 derniers mois. • Annuellement le BRC versera des « royalties » à l'ERC sur ventes de livres. 	De samenwerking van de BRC met de ERC voorziet buiten de " <i>ERC Course Rules</i> ", de volgende afspraken: <ul style="list-style-type: none"> • gecombineerd lidmaatschap BRC-ERC: <ul style="list-style-type: none"> ○ de betaling van de gecombineerde bijdragen wordt uitgevoerd op de bankrekening van de ERC. ○ de ERC verleent een bijkomende vermindering van € 10,00 per BRC lid, zonder vermelding van een instructeursfunctie. ○ 4 keer per jaar, legt de BRC aan de ERC een factuur voor in verband met de bijdragen van de laatste 3 maanden. • Jaarlijks zal de BRC "royalties" betalen op de verkoop van boeken
<u>2.10. Régulation des cours</u>	<u>2.10. Cursusregulering.</u>
<u>2.10.1. Organisateur de cours</u>	<u>2.10.1. Cursusorganisator</u>
Après réception du document de demande ad hoc, dûment complété, le conseil d'administration octroie le statut d'organisateur de cours à une institution, organisation ou association, représentée	Na ontvangst van een aanvraagdocument ad hoc, naar behoren ingevuld, zal de Raad van Bestuur het statuut van cursusorganisator verlenen aan een instelling, organisatie of vereniging, vertegenwoordigd door een fysiek

par une personne physique. Cette personne ne peut se prévaloir de représenter un autre Organisateur de Cours sans en avoir fait la demande au BRC.	persoon. Deze persoon kan geen aanspraak maken een andere cursusorganisator te vertegenwoordigen zonder dit te hebben aangevraagd aan de BRC.
<u>2.10.2. Directeur de Cours</u>	<u>2.10.2. Cursusdirecteur</u>
Conformément aux « <i>ERC Course Rules</i> », si les fonctions n'incombent pas à la même personne, le Directeur de Cours conserve son indépendance pédagogique vis-à-vis de l' Organisateur de Cours concerné.	In overeenstemming met de " <i>ERC Course Rules</i> ", behoudt de cursusdirecteur zijn pedagogische onafhankelijkheid ten opzichte van de betreffende cursusorganisator, op voorwaarde dat deze functies niet samenvallen.