

RÈGLEMENT

INTÉRIEUR

Belgian Cane Corso Club asbl

Siège social :

Oosterzelesteenweg 36, 9230 Wetteren

Numéro d'entreprise :

0656.586.466

RPM Tribunal de l'entreprise Gand
département Dendermonde

Numéro d'affiliation à l'URCSH :

1325

www.canecorsoclub.be

contact@canecorsoclub.be

Ce règlement intérieur règle les affaires qui ne sont pas prévues dans les statuts du Belgian Cane Corso Club asbl (nommé ici « l'Association », « le Belgian Cane Corso Club » ou « le B.C.C.C. ») et clarifient les point importants pour les membres.

AFFILIATION

ARTICLE 1

1.1 L'Association se compose de membres effectifs, membres adhérents, jeunes membres et membres honoraires. La plénitude de l'association comprend le droit de vote à l'Assemblée Générale qui revient uniquement aux membres effectifs. Les membres adhérents et les jeunes membres possèdent seulement les droits et obligations qui leur sont assignés par les règlements de l'Association.

Les membres effectifs, les membres adhérents, les jeunes membres et les membres honoraires peuvent utiliser les services qui leur sont offerts par l'Association, sauf disposition contraire des règlements de l'Association. Lorsque nous parlons de « membres » dans ce Règlement Intérieur, nous faisons référence à tous les membres.

1.2 Les membres effectifs sont des personnes physiques membres de l'Association depuis au moins 24 mois ininterrompus et qui remplissent les conditions énoncées à l'article 2.3.

1.3 Les membres adhérents sont les nouveaux membres de l'Association, ainsi que les personnes physiques ayant atteint l'âge de 18 ans qui remplissent les conditions énoncées à l'article 2.3. La demande est introduite auprès du Conseil d'Administration à l'aide du formulaire d'adhésion. Les membres adhérents n'ont pas le droit de vote à l'Assemblée Générale mais peuvent être invités à y assister. Ils possèdent seulement les droits et obligations qui leur sont assignés par les règlements de l'Association.

Un membre adhérent acquiert automatiquement la qualité de membre effectif après une période d'au moins 24 mois d'adhésion ininterrompue, si les conditions mentionnées à l'article 2.3 sont remplies. Si ces conditions ne sont pas remplies, l'Assemblée Générale est convoquée et s'exprime au sujet de la non-acceptation du membre en question. La décision est communiquée par écrit au membre concerné.

1.4 Les jeunes membres sont les membres mineurs de l'Association, qui remplissent les conditions spécifiées à l'article 2.3. Ils ne peuvent être admis qu'avec le consentement d'un parent ou d'un tuteur.

La demande est introduite auprès du Conseil d'Administration à l'aide du formulaire d'adhésion. Ils n'ont aucun droit de vote et paient une cotisation réduite. Ils possèdent seulement les droits et obligations qui leur sont assignés par les règlements de l'Association. Un jeune membre devient légalement un membre adhérent de l'Association à partir de l'année d'adhésion qui suit celle où il a atteint l'âge de 18 ans.

1.5 Les membres honoraires sont des personnes physiques, membres adhérents ou effectifs, qui ont été nommés membres honoraires en signe de reconnaissance pour leur engagement envers l'Association ou son but.

Leur nomination est proposée par le Conseil d'Administration et ils sont nommés en tant que tels par l'Assemblée Générale pour une durée indéterminée par un vote à la majorité simple du nombre de membres présents ou représentés.

L'adhésion d'une personne qui n'est pas encore membre de l'Association au moment de la nomination prend effet le jour de sa nomination en tant que membre honoraire.

Les membres honoraires sont exonérés de la cotisation annuelle et bénéficient des droits et obligations qui leur sont attribués par l'Association. Le Conseil d'Administration peut également accorder d'autres privilèges à un membre honoraire après sa nomination.

Les membres honoraires peuvent renoncer à leur titre à tout moment en le notifiant par écrit au Secrétaire du

Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration peut à tout moment décider de mettre fin au statut de membre honoraire, par notification écrite, sans être obligé d'en motiver la raison.

ARTICLE 2

2.1 Pour être membre de l'Association, la personne concernée est obligée de remplir les conditions suivantes :

- a. payer les frais d'affiliation chaque année ;
- b. accepter et honorer les statuts et les règlements du B.C.C.C. Et de l'URCSH ;
- c. ne pas nuire aux intérêts de l'Association ou de l'une de ses instances ;
- d. ne pas être membre d'associations actives dans la cynologie, ou être réputées l'être si elles ne sont pas reconnues par l'URCSH ou la FCI.

2.2 La non-acceptation des membres adhérents et des jeunes membres est prononcée par le Conseil d'Administration. La non-acceptation des membres effectifs est prononcée par l'Assemblée Générale. Le Conseil d'Administration ne devra jamais justifier une décision de non-acceptation.

3.3 L'affiliation des nouveaux membres débute le jour du paiement de leur cotisation. En cas de non-acceptation, le membre adhérent ou le jeune membre sera prévenu par écrit par le Conseil d'Administration. Les raisons de non-acceptation peuvent être les suivantes :

- le non-respect des statuts et des règlements de l'Association ainsi que des décisions de ses instances ;
- être membre d'une association cynologique qui n'est pas affiliée à l'URCSH ou la FCI ;
- porter préjudice aux intérêts de l'Association ou de l'une de ses instances ;
- avoir été privé de ses droits de citoyen par la justice belge ou étrangère ;
- avoir des problèmes d'ordre juridique d'un degré assez sérieux pour nuire à la réputation de l'Association ;
- malgré plusieurs avertissements écrits, ne pas respecter les obligations financières et/ou administratives vis à vis de l'Association ;
- avoir un comportement, des gestes ou des mots qui peuvent nuire aux intérêts et au bon fonctionnement de l'Association ;
- la reproduction avec un chien ou d'un chien qui n'a pas un pedigree reconnu par la FCI ; ou le fait de permettre cette reproduction ou qu'elle soit liée à l'adresse de la personne concernée, indépendamment de l'existence d'un lien de parenté ;
- le soutien de pratiques de reproduction de chiens qui n'ont pas été reproduits selon les conditions de la FCI, ainsi que l'élevage de chiens dans le but premier de gagner de l'argent, le bien-être des animaux étant subordonné aux intérêts économiques (bread breeder), ou le fait de permettre cela ou cela soit lié à l'adresse de la personne concernée, indépendamment de l'existence d'un lien de parenté.

2.4 L'affiliation au B.C.C.C. est accessible à toute personne répondant aux conditions susmentionnées, qu'elle possède ou non un Cane Corso, avec ou sans pedigree.

ARTICLE 3

3.1 Le montant de la cotisation est évalué et déterminé chaque année par le Conseil d'Administration, en fonction de la situation économique. Le Conseil d'Administration détermine la manière dont les obligations financières doivent être remplies ainsi que la date à laquelle elles doivent l'être.

3.2 Les membres sont invités par e-mail, chaque année en décembre, à renouveler leur adhésion pour l'année suivante. Cet e-mail, qui mentionne un délai de paiement, peut être suivi d'un ou plusieurs e-mails de rappel. La cotisation doit être payée au plus tard le 31 janvier de l'année suivante.

3.3 Le membre qui n'a pas payé sa cotisation au 31 janvier est considéré comme démissionnaire de plein droit. S'il s'agit d'un membre effectif, cela signifie également qu'il perd son statut de membre effectif.

3.4 Le formulaire de « demande d'adhésion » doit être rempli de manière complète et en toute bonne foi. Le Conseil d'Administration se réserve le droit de refuser les formulaires incomplets.

3.5 Les jeunes membres devenus membres adhérents au cours de l'année recevront une invitation à renouveler leur adhésion en tant que membres adhérent en décembre.

3.6 Les membres qui souhaitent ajouter ou retirer un membre de leur famille ou un jeune membre doivent en informer le Secrétaire en décembre après avoir reçu le rappel de renouvellement de l'adhésion.

3.7 Les membres qui souhaitent communiquer un changement d'adresse, d'adresse e-mail, de numéro de téléphone, etc. peuvent le faire en envoyant un e-mail au Secrétaire.

3.8 Les nouveaux membres paient leur cotisation à la réception de l'e-mail (contenant les informations nécessaires pour effectuer le paiement) qui suit la demande d'adhésion.

Le Conseil d'Administration peut rejeter la demande d'adhésion pour défaut de paiement dans les 30 jours suivant la réception de cet e-mail.

ARTICLE 4

Tous les membres peuvent bénéficier des avantages et services liés à l'adhésion, sauf indication contraire dans les règlements de l'Association. Ces avantages comprennent entre autres :

- un tarif d'inscription réduit pour la participation aux expositions organisées par le B.C.C.C. ;
- la participation gratuite ou à tarif réduit à certains événements du B.C.C.C., tels que webinaires/séminaires ;
- une réduction de 22 % sur les tests ADN effectués par Laboklin ;
- une réduction sur les radiographies officielles chez les vétérinaires/cliniques ayant passé un accord avec le B.C.C.C.;
- la publication sur le site web du B.C.C.C. : chiens à adopter, mâles pour saillie et champions (article 5) ;
- une newsletter digitale plusieurs fois par an ;
- la participation à l'Assemblée Générales des Membres

ARTICLE 5

Chaque membre a le droit de publier des annonces sur le site internet de l'Association (entre autres sur les sujets suivants) : chiens à adopter, mâles pour saillie et champions.

Les conditions qui y sont attachées sont déterminées par le Conseil d'Administration et sont communiquées sur le site internet de l'Association. Le Conseil d'Administration se réserve le droit de modifier ces conditions, toute modification sera annoncée dans la newsletter de l'Association.

ARTICLE 6

L'adhésion de chaque membre comprend une assurance pour la responsabilité civile et les accidents physiques pendant une activité.

DÉMISSION, BLÂME, SUSPENSION ET EXCLUSION D'UN MEMBRE

ARTICLE 7

7.1 Chaque membre peut démissionner de l'Association au moyen d'une notification adressée au Conseil d'Administration (par courrier postal ou par e-mail) . Si l'affiliation d'un membre prend fin au cours de l'année associative, la cotisation pour l'année entière reste néanmoins due. Il n'est donc pas possible de verser une partie du montant déjà payé par un membre qui annule son affiliation.

7.2 Les sanctions possibles qui peuvent être imposées à un membre sont le blâme, la suspension et l'exclusion. Les raisons qui peuvent mener à ces sanctions sont les mêmes que celles de non-acceptation d'un membre décrites à l'article 2.3. La gravité de l'infraction sera prise en compte pour déterminer la sanction. Les sanctions sont édictées par le Conseil d'Administration, à l'exception de l'exclusion des membres effectifs : Le Conseil d'Administration peut suspendre temporairement un membre effectif, mais l'exclusion définitive en tant que membre de l'Association est prononcée par l'Assemblée Générale, selon la même procédure qu'une modification des statuts (article 26).

7.3 Aucune sanction ne peut être décidée sans que le membre concerné n'ait la possibilité de se justifier et de se défendre. Le membre concerné par une disposition de sanction dont l'effet est limité à l'Association elle-même, qui estime que cette décision à son encontre ne respecte pas les statuts, peut faire appel de la sanction auprès de l'Assemblée Générale et ensuite, si nécessaire, directement auprès du Conseil cynologique de l'URCSH, ou auprès de l'instance désignée par cette dernière à cet effet. L'appel est recevable si l'Association demande l'extension de la disposition de sanction à l'ensemble de l'URCSH. Chaque sanction décidée doit être communiquée et confirmée par courrier recommandé.

7.4 L'affiliation se termine automatiquement au décès du membre.

7.5 Les membres ayant démissionné ou ayant été exclus n'ont plus aucune part du patrimoine de l'Association et ne peuvent pas récupérer leurs frais d'inscription ou leurs investissements.

DROIT DE REFUS DE PARTICIPER AUX ACTIVITÉS

ARTICLE 8

Le Conseil d'Administration peut refuser à tout moment la participation et l'accès d'une personne, membre de l'Association ou non, à un événement organisé par l'Association si cette personne:

- se comporte de manière inappropriée et agressive avec ses chiens ;
- son comportement ou son langage porteraient préjudice à l'événement, perturberaient l'ordre ou compromettraient le prestige de l'Association ou de son Comité d'organisation ;
- insulte de quelque manière que ce soit un membre du Conseil ou, dans le cas d'une exposition, un juge dans l'exercice de ses fonctions ;
- pourrait, par ses mots, actions ou comportements, nuire aux intérêts et au bon déroulement des affaires au sein de l'Association ;
- s'est rendue coupable des comportements susmentionnés lors de manifestations antérieures organisées par l'Association ou par l'Association en collaboration avec des tiers.

ELEVEURS

ARTICLE 9

9.1 Tout éleveur ou futur éleveur peut demander à devenir membre de l'Association (articles 2.1 et 2.3). Toutefois, le statut « d'éleveur affilié » et les droits et devoirs qui en découlent, sont réservés à ceux qui sont titulaires de la carte d'éleveur (article 10). Les éleveurs qui ne possèdent pas cette carte d'éleveur ont les mêmes droits et obligations que les membres « non-éleveurs » de l'Association et sont considérés comme tels.

9.2 Les membres du B.C.C.C. ne sont pas autorisés à élever des chiens sans pedigree reconnu par la FCI. Le règlement de l'Union Royale Cynologique Saint Hubert (URCSH) stipule explicitement que les pedigrees ne peuvent être livrés qu'à une adresse où l'élevage se fait exclusivement avec un pedigree. Les membres qui ne respectent pas cette règle recevront une sanction (article 6.2) et seront signalés à l'URCSH en cas de récidive.

9.3 Le règlement d'élevage de l'Association ne s'applique qu'aux titulaires de la carte d'éleveur. En ce qui concerne le règlement externe, les règles telles que définies dans le Règlement interne et le Règlement cynologique de l'URCSH sont d'application : elles sont applicables à tous les membres du B.C.C.C. résidant en Belgique, qu'ils soient ou non titulaires de la carte d'éleveur. Pour les membres étrangers, en ce qui concerne le règlement extérieur, les règles telles que définies dans le Règlement intérieur et le Règlement cynologique du club canin du pays où ils résident, s'appliquent.

9.4 L'inscription d'une portée au livre des pedigrees se fait conformément aux règles prévues par le règlement cynologique du pays où réside l'éleveur. Les portées nées en Belgique sont enregistrées dans le livre des pedigrees de l'URCSH.

9.5 Les éleveurs ou futurs éleveurs en possession d'un Cane Corso sans pedigree, qui estiment que leur chien peut apporter une contribution à l'élevage, peuvent essayer d'obtenir une inscription au Registre Initial de Saint-Hubert (RISH). Les directives pour cette procédure se trouvent dans la section V, 19.0 du règlement sur l'identification généalogique des chiens LOSH. Nous vous informons que cette procédure doit être terminée avant la saillie.

9.6 Les personnes qui ne sont pas titulaires de la carte d'éleveur ne sont en aucun cas autorisées à agir en tant qu'éleveur affilié du Belgian Cane Corso Club. Les infractions à cette règle seront sanctionnées (article 6.2).

CARTE D'ÉLEVEUR

ARTICLE 10

10.1 Les éleveurs ou futurs éleveurs qui remplissent les conditions mentionnées à l'article 9.4, peuvent demander à devenir titulaire de la carte d'éleveur et acquérir ainsi le statut d'éleveur affilié. Les éleveurs affiliés s'engagent à respecter le règlement d'élevage de l'Association et à payer une cotisation annuelle supplémentaire, déterminée par la Commission Élevage et Santé en concertation avec le Conseil d'Administration. Le montant de cette cotisation sera évalué chaque année au cours du dernier trimestre, ainsi que les droits et avantages liés au statut de détenteur.

10.2 Les modifications du contenu du règlement d'élevage de l'Association ne peuvent avoir lieu que sur proposition de la Commission de l'élevage et de la santé et avec l'approbation (à la majorité simple des voix) de l'Assemblée Générale de l'Association.

10.3 Le Conseil d'Administration s'engage à mettre en œuvre immédiatement les modifications du Règlement Cynologique établi par l'Union Royale Cynologique Saint Hubert (URCSH), qui concernent le règlement d'élevage du B.C.C.C. Ces modifications ne nécessitent pas l'approbation de l'Assemblée Générale. Cela ne dispense pas l'éleveur individuel de l'obligation d'être et de rester informé des changements récents apportés dans le règlement cynologique, même si le Conseil d'Administration de l'Association ne le fait pas.

10.4 Les personnes suivantes peuvent demander à devenir titulaire de la carte d'éleveur :

- Éleveurs*, qu'ils soient ou non en possession d'un affixe ;
Par « éleveur », on désigne la personne qui a élevé au moins 1 portée de la race Cane Corso.
- Les personnes qui sont membres du Belgian Cane Corso Club depuis au moins un an (à compter de la date d'affiliation) et qui sont propriétaires d'au moins une chienne répondant aux conditions suivantes :
- 18 mois ou plus ;
- en possession d'un pedigree reconnu par la FCI ;
- radiographie pour la dysplasie de la hanche (HD), avec compte-rendu officiel HD A, HD B, HD C ou HD D ;
- radiographie pour la dysplasie du coude (ED), dont le compte rendu officiel doit être connu ;

- dépistage de l'anomalie dento-squelettique-rétinienne (DSRA), avec certification officielle.

Les documents officiels doivent être soumis par e-mail à la Commission de l'élevage et de la santé en même temps que la demande de carte d'éleveur.

10.5 Les droits sont exclusivement réservés aux titulaires de la carte d'éleveur, mentionnés dans le présent RI comme « éleveurs affiliés » (liste non exhaustive) :

- mention en tant qu'éleveur affilié sur le site web du Club ;
- mention en tant qu'éleveur affilié dans les catalogues des participants aux événements du B.C.C.C. ;
- la publication de messages concernant les saillies et les naissances sur le site web et dans la newsletter de l'Association ;
- l'utilisation du logo « éleveur affilié B.C.C.C. » sur le site internet, les réseaux sociaux, les annonces de saillie/de naissance, etc. ;
- la participation gratuite aux webinaires/séminaires organisés par le B.C.C.C.

10.6 La plupart des droits liés à la qualité de détenteur* ne s'acquiert qu'après une réunion informelle de présentation avec 2 Administrateurs de l'Association, dont au moins un est membre de la Commission d'élevage et de santé. Dans des cas exceptionnels, cette conversation de présentation peut avoir lieu par vidéoconférence.

** Tant que cet entretien préliminaire n'a pas eu lieu, le titulaire de la carte d'éleveur est un « éleveur provisoirement affilié ». Parmi les droits mentionnés à l'article 10.5, l'éleveur provisoirement affilié peut uniquement bénéficier de la participation gratuite aux webinaires/séminaires organisés par le B.C.C.C.,*

En cas d'entretien préalable défavorable, ou de la non-réalisation de cet entretien préalable dans l'année qui suit la demande de la carte d'éleveur, le Comité d'élevage et de santé se réserve le droit de déclarer nul la qualité de l'éleveur en question.

10.7 Les personnes qui, de quelque manière que ce soit, exercent l'activité de vendeur de chiens (achat et vente de chiens élevés par d'autres) ou ont exercé cette activité au cours des cinq années précédant la demande, sont automatiquement exclues en tant que demandeur/titulaire de la carte d'éleveur.

CONSEIL D'ADMINISTRATION : COMPOSITION ET NOMINATION

ARTICLE 11

11.1 L'Association est gérée par un Conseil d'Administration composé d'un minimum de 3 et d'un maximum de 9 Administrateurs.

Les 2/3 au moins des Administrateurs sont de préférence des personnes ayant une connaissance approfondie du Cane Corso, qu'elles soient ou non des éleveurs actifs ou d'anciens éleveurs de Cane Corso, et des personnes ayant des connaissances et une expérience cynologiques, qu'elles soient ou non des éleveurs actifs ou d'anciens

éleveurs d'une autre race.

Il est recommandé que les éleveurs actifs de Cane Corso ne constituent pas plus de la moitié des Administrateurs.

11.2 Le Conseil d'Administration peut ouvrir des postes vacants chaque fois qu'il le juge nécessaire et pour autant que le nombre maximal d'Administrateurs fixé ne soit pas dépassé.

11.3 Les candidats suivants peuvent se présenter pour être élus comme Administrateurs par l'Assemblée Générale :

tous les membres effectifs de l'Association qui, à la date de leur candidature, sont membres de depuis minimum 2 ans sans interruption

Chaque nouvelle candidature doit être réceptionnée (par courrier postal ou par e-mail) par le secrétaire de l'Association, au moins 30 jours avant l'Assemblée Générale pendant laquelle les élections auront lieu.

11.4 Le Conseil d'Administration peut également présenter un candidat. À titre exceptionnel, et quand il l'estime opportun, il peut s'agir d'une personne qui n'est pas encore membre ou membre effectif de l'Association à ce moment-là, mais dont les compétences et l'expérience constituent une valeur ajoutée pour la gestion de l'Association.

Si le Conseil d'Administration propose lui-même des candidats appropriés pour les postes vacants, il n'est pas obligé de lancer un appel à candidatures.

11.5 Les Administrateurs sont nommés par l'Assemblée Générale par vote secret, pour une période de 4 ans et ils peuvent être réélus.

11.6 S'il y a moins ou autant de candidats que de postes d'administrateurs à pourvoir, les candidats sont élus à la majorité simple des voix (= plus de oui que de non) des membres effectifs présents et/ou représentés. S'il y a plus de candidats que le nombre de mandats d'administrateur vacants, les candidats ayant obtenu le plus de voix seront élus, quel que soit le nombre de voix obtenues.

Les candidats aux postes d'administrateurs sont inscrits conjointement sur un bulletin de vote. Il est possible de voter pour plusieurs candidats. Les abstentions et les votes nuls ne sont comptés ni dans le numérateur ni dans le dénominateur.

11.7 Tous les deux ans, 1/3 à la moitié des Administrateurs se retirent à tour de rôle. Ils sont immédiatement rééligibles, sauf s'ils déclarent ne pas l'être au plus tard lors de l'Assemblée Générale. L'ordre de démission sera déterminé par le Conseil d'Administration, en tenant compte des mandats et du statut actuel des Administrateurs au sein de l'Association.

11.8 L'organisation du Conseil d'Administration, la cessation des fonctions, la cooptation et les compétences des Administrateurs sont décrits aux articles 16 à 20 des statuts.

CONSEIL D'ADMINISTRATION : RÉPARTITION DES FONCTIONS

ARTICLE 12

Le Conseil d'Administration choisit parmi ses membres un président, un secrétaire et un trésorier. Si aucun consensus ne peut être atteint à propos de ce choix, il est soumis à un vote. Le Conseil d'Administration peut en outre élire parmi ses Administrateurs toute fonction qu'il juge nécessaire au bon fonctionnement de l'Association. Une même personne peut exercer plusieurs mandats, avec un maximum de 2.

La répartition des tâches ne peut être invoquée à l'encontre de tiers, même si elle est rendue publique.

Les Administrateurs qui n'ont pas été nommés à un poste (les Administrateurs Généraux) ont pour mission d'assister les autres Administrateurs dans l'exercice de leurs fonctions.

Le Président :

- Le Président est responsable de la direction adéquate de l'Association. Il est donc chargé de la direction générale et dirige les instances de gestion au sein de l'Association.
- Il favorise la représentation des intérêts et le bon état des affaires au sein de l'Association.
- Il dirige les réunions de gestion et les Assemblées Générales. Il fait respecter le règlement de l'Association lors des réunions et veille également à son application en dehors des réunions.
- Il détermine l'ordre du jour de la réunion et maintient l'ordre lors de la réunion.
- Avec le Secrétaire, il signe toutes les lettres importantes adressées par l'Association.
- Il est responsable de la coordination au sein des différents Commissions et rend compte aux autres Administrateurs.
- Il est responsable du contrôle et de l'ajustement du fonctionnement quotidien de l'Association.
- Il supervise également les activités administratives et sportives de l'Association et en assume la responsabilité finale.
- Le Président est la figure de proue de l'association et s'occupe des contacts extérieurs et des contrats éventuels.

Le Secrétaire :

- Le Secrétaire est chargé d'épauler le président, par exemple en préparant les réunions du Conseil. Il est la source d'informations du Président.
- Le Secrétaire s'occupe de la correspondance de l'Association, il signe toutes les lettres sortantes et soumet les lettres sortantes importantes au Président pour évaluation et contresignature.
- Il rédige les procès-verbaux des Assemblées Générales et des réunions du Conseil d'Administration. Il envoie le projet de procès-verbal d'une réunion du Conseil d'Administration à tous les Administrateurs dès que possible après cette réunion et inscrit son approbation à l'ordre du jour de la réunion suivante du Conseil d'Administration. Il signe le procès-verbal avec le Président après son adoption, éventuellement modifié.

- En concertation avec le Président, il est responsable de la préparation des ordres du jour et de tous les documents connexes pour les Assemblées Générales et les réunions du Conseil d'Administration et veille à ce qu'ils soient envoyés à temps.
- Il annonce toutes les lettres entrantes lors de chaque réunion du Conseil d'Administration. Les lettres adressées au Conseil d'Administration ou destinées au Conseil d'Administration mais reçues par d'autres membres de celui-ci sont transmises sans délai au Secrétaire par les membres concernés.
- Il est responsable de la tenue d'archives bien organisées dans lesquelles sont inclus, outre la correspondance entrante, une copie de la correspondance sortante et les documents et procès-verbaux des réunions, tous les documents importants pour l'Association.
- Il est responsable de la tenue continue et précise d'un registre des membres dans lequel sont enregistrés les noms, adresses et le type d'adhésion de tous les membres.
- Le Conseil d'Administration peut décider qu'une partie des activités du Secrétaire sera effectuée par un autre membre du Conseil d'Administration ou, sous la supervision et la responsabilité du Secrétaire, par un membre extérieur au Conseil d'Administration selon une répartition des tâches approuvée par le Conseil d'Administration.

Le Trésorier :

- Le Trésorier est responsable de la tenue des registres financiers de l'Association et du maintien et de la mise à jour des documents comptables. Par comptabilité, on entend, entre autres, le traitement des dépenses et des recettes, la vérification de la ponctualité des paiements, la préparation des comptes annuels et l'exécution des transactions financières.
- Il établit en temps utile les comptes annuels, qui sont déposés après leur approbation par l'Assemblée Générale conformément à l'article 30 des statuts.
- Le Trésorier est chargé d'effectuer les paiements en temps voulu, qu'ils soient créditeurs ou débiteurs. Le Trésorier doit payer les créanciers à temps. D'autre part, il doit encourager ceux qui ont des arriérés à payer leurs dettes.
- Le trésorier maintient les contacts concernant les affaires financières à l'intérieur et à l'extérieur de l'Association (par exemple, avec les institutions bancaires, les sponsors, etc.).
- Il engage l'Association vis-à-vis des institutions bancaires avec la cosignature du Président et/ou du Secrétaire. Le Trésorier est la seule personne au sein de l'Association qui a l'autorisation/peut traiter les opérations sur les comptes, sauf en cas de force majeure. Il est habilité à effectuer toutes les dépenses dans le cadre du budget et approuvées par le Conseil d'Administration.
- Il est tenu de conserver les données comptables.

COMMISSIONS

ARTICLE 13

13.1 Une commission est composée d'un groupe de personnes membres de l'Association, ayant la responsabilité de s'acquitter d'une tâche spécifique. Elle poursuit une partie spécifique de la mission de l'Association au service de celle-ci.

13.2 Le Conseil d'Administration peut mettre en place une commission à tout moment s'il le juge nécessaire. Quelques exemples : Commission Élevage et Santé, Commission Sport et Travail, Commission Événements, Commission de rédaction.

13.3 Les membres d'une commission se réunissent aussi souvent qu'ils le jugent nécessaire. Ils peuvent travailler de manière indépendante sur leurs tâches et leurs projets, mais ils doivent soumettre les résultats et les propositions au Conseil pour approbation.

13.4 Le Conseil peut proposer et nommer un membre d'une commission lui-même ou créer un poste vacant auquel tous les membres de l'Association, à l'exception des jeunes membres, peuvent poser leur candidature par écrit ou par e-mail. Il élit parmi les candidats, à la majorité simple, le membre qui fera partie d'une commission.

13.5 Les membres d'une commission peuvent être suspendus et révoqués par le Conseil d'Administration à tout moment.

Une commission peut être dissoute à tout moment par le Conseil d'Administration.

13.6 Les changements concernant les commissions et leur composition sont communiqués aux membres par le biais de la newsletter et/ou du site internet de l'Association.

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE : COMPOSITION, POUVOIRS ET PROCÈS-VERBAUX

ARTICLE 14

14.1 Lorsqu'on parle de l'Assemblée générale, on peut se référer à la fois à l'organe supérieur de l'Association composé de tous les membres effectifs et à l'assemblée de ces membres effectifs.

Les membres adhérents et les jeunes membres peuvent être invités à assister à l'Assemblée générale mais n'ont pas le droit de vote.

14.2 L'Assemblée Générale est présidée par le Président. Si celui-ci est absent, il est remplacé par le Vice-Président ou l'un des Administrateurs qu'il aura désigné lui-même.

14.3 Chaque membre dispose d'une seule voix à l'Assemblée Générale. Un membre effectif qui ne peut être présent à l'Assemblée Générale peut se faire représenter par un autre membre effectif à l'aide du formulaire de procuration. Un membre effectif présent ne peut alors représenter qu'un seul autre membre effectif absent.

14.4 Le Conseil d'Administration peut décider de tenir l'Assemblée Générale par voie électronique (digitale) ; la procédure à suivre est décrite à l'article 24 des statuts.

14.5 En tant qu'autorité suprême de l'Association, l'Assemblée Générale est compétente pour :

- la modification des statuts ;
- la nomination ou la destitution des Administrateurs ;
- dans le cas échéant, la nomination et la destitution des commissaires ;
- la fixation de la rémunération des Administrateurs et commissaires en cas d'attribution d'une rémunération ;
- la décharge des Administrateurs et commissaires, ainsi que, le cas échéant, l'introduction d'une action en justice de la part de l'Association contre les Administrateurs et/ou les commissaires ;
- la transformation de l'asbl en une aisbl, une société coopérative reconnue comme entreprise sociale ;
- l'approbation du budget et des comptes ;
- la dissolution volontaire de l'Association ;
- l'exclusion d'un membre ;
- la constitution ou l'acceptation d'un fonds à l'unanimité ou non
- tous les cas exigés par la loi ou les présents statuts.

14.6 Les résolutions de l'Assemblée Générale sont consignées dans un procès-verbal, dont une copie est envoyée aux membres effectifs par e-mail. Les membres adhérents peuvent en demander une copie au Conseil d'Administration.

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE : TYPES DE RÉUNION

ARTICLE 15

Il existe deux types de ASSEMBLÉES GÉNÉRALES :

a. L'Assemblée Générale annuelle

- est l'Assemblée Générale statutaire de l'Association qui est convoquée par le Président ou le Secrétaire une fois par an, au cours des six premiers mois de l'année, en un lieu et à une date déterminés par le Conseil d'Administration ;
- a tous les pouvoirs mentionnés à l'article 14.5 ;
- est convoquée par e-mail au moins 15 jours calendrier avant la date prévue. L'ordre du jour est inclus dans la convocation à la réunion. Tous les documents à soumettre légalement à l'Assemblée Générale peuvent

être mis à disposition par e-mail aux membres qui le demandent, au plus tôt 7 jours avant la date de l'Assemblée Générale.

- Sur demande écrite des membres, des points peuvent être ajoutés à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale, à condition que cette demande soit reçue au moins 21 jours avant l'Assemblée Générale.

Cette demande doit être adressée au Président et/ou au Secrétaire par courrier postal/électronique recommandé ou par e-mail avec accusé de réception.

Toute proposition signée par au moins 1/20 des membres doit être inscrite à l'ordre du jour. Aucun autre point ne peut être ajouté à l'ordre du jour pendant l'Assemblée Générale.

b. Les Assemblées Générales Extraordinaires

- peuvent être convoquée aussi souvent que le Conseil d'Administration le juge nécessaire ou lorsqu'un cinquième du nombre de membres soumet une demande écrite motivée (par courrier postal/électronique recommandé ou par e-mail avec accusé de réception). Dans ce dernier cas, le Conseil d'Administration convoque une Assemblée Générale Extraordinaire dans les 40 jours suivant la demande ;
- Au moins 21 jours à l'avance, le Conseil d'Administration notifie aux membres l'ordre du jour de l'Assemblée Générale Extraordinaire à tenir. Cette Assemblée Générale Extraordinaire n'est compétente que pour les points mentionnés dans l'ordre du jour pour lequel elle a été convoquée.

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE : MÉTHODE DE VOTE

ARTICLE 16

Sauf lorsque la loi ou les statuts en disposent autrement, l'Assemblée Générale prend valablement ses décisions à la majorité simple des voix, plus de oui que de non, des membres effectifs présents ou représentés. En cas d'égalité des voix, la voix du Président ou de l'Administrateur qui le remplace à la présidence de l'Assemblée est décisive.

Les abstentions et les votes nuls ne sont comptés ni dans le numérateur ni dans le dénominateur.

En cas d'exclusion d'un membre (article 12 des statuts), de modification des statuts (article 26 des statuts) ou de dissolution de l'Association (article 31 des statuts), la procédure prescrite par la loi sera respectée.

Le mode de scrutin est déterminé par le Président ou par l'Administrateur qui le remplace, sauf décision contraire de la majorité de l'Assemblée Générale. Le vote au sujet de personnes se déroule toujours par écrit.

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE : DÉROULEMENT ET ORDRE

ARTICLE 17

17.1 Les Administrateurs répondent aux questions qui leur sont posées pendant la réunion par les membres, oralement ou par écrit, et qui ont trait aux points de l'ordre du jour. Ils peuvent, dans l'intérêt de l'Association, refuser de répondre aux questions lorsque la communication de certaines informations ou de certains faits peut nuire à l'Association ou violer les clauses de confidentialité convenues par l'Association. Les Administrateurs peuvent regrouper leurs réponses à différentes questions sur le même sujet.

17.2 Le Président (ou l'Administrateur qui le remplace à la présidence de la réunion) peut, après avertissement, priver tout membre qui utilise un langage indécent ou qui se comporte de manière inappropriée lors d'une réunion, du droit de prendre la parole sur le point pertinent de l'ordre du jour ou pendant toute la réunion. En cas d'inconduite répétée, le Président (ou l'Administrateur qui le remplace) peut refuser au membre le droit de continuer à assister à la réunion.

DROIT DE CONSULTATION

ARTICLE 18

Les membres effectifs peuvent, au siège de l'Association, consulter le registre des membres effectifs ainsi que les PV et les décisions de l'Assemblée Générale, du Conseil d'Administration et des personnes, exerçant ou non une fonction d'Administrateur qui détiennent un mandat au sein de l'Association ou pour son compte, ainsi que tous les documents comptables.

A cette fin, ils adressent une demande écrite au Conseil d'Administration, avec lequel ils conviennent d'une date et d'une heure pour la consultation des documents et dossiers.

COMMUNICATION

ARTICLE 19

19.1 Les nouvelles et les informations relatives à l'Association, aux événements et à la race sont communiquées par le biais de la newsletter, de l'e-mail du site web et des canaux de réseaux sociaux de l'Association.

19.2 Les membres reçoivent plusieurs fois par an une newsletter digitale, composée de rapports, d'informations et de mises à jour, dont une partie est exclusivement destinée aux membres de l'Association.

Les contributions et les suggestions des membres - sous forme d'articles, de rapports, de partage de bonnes ou mauvaises nouvelles, etc. - pour cette newsletter sont toujours appréciées. La décision finale concernant la publication appartient au Conseil d'Administration.

19.3 Les informations destinées uniquement aux membres (effectifs) de l'Association, telles que les procès-verbaux de l'Assemblée Générale, sont communiquées par e-mail.

PUBLICITÉ

ARTICLE 20

Le tarif de la publicité sur, entre autres, le site web, les canaux des réseaux sociaux, les affiches et dans les catalogues des participants est déterminé par le Conseil d'Administration, qui décide également de placer ou non des annonces.

COMPENSATIONS

ARTICLE 21

21.1 Les Administrateurs exercent leur mandat gratuitement. Les frais engagés dans l'exercice de leur mandat d'administrateur sont remboursés sur présentation des pièces justificatives nécessaires.

21.2 Par frais, on entend les frais de déplacement et d'hébergement, les frais postaux et téléphoniques, les frais de participation à des séminaires/webinaires/conférences/cours/formations qui servent l'objet de l'Association.

21.3 Le Conseil d'Administration peut fixer des plafonds pour les frais de voyage et de séjour à rembourser. Pour les voyages de plusieurs jours et pour les voyages à l'étranger, l'autorisation préalable du Conseil d'Administration est requise.

21.4 Les dépenses doivent être déclarées dans l'année où elles sont encourues.

21.5 Le Conseil d'Administration peut déterminer que le présent article s'applique également aux membres des commissions et aux autres personnes qui ont encouru des frais dans l'exécution d'une mission de gestion.

CODE DE CONDUITE: RÉSEAUX SOCIAUX

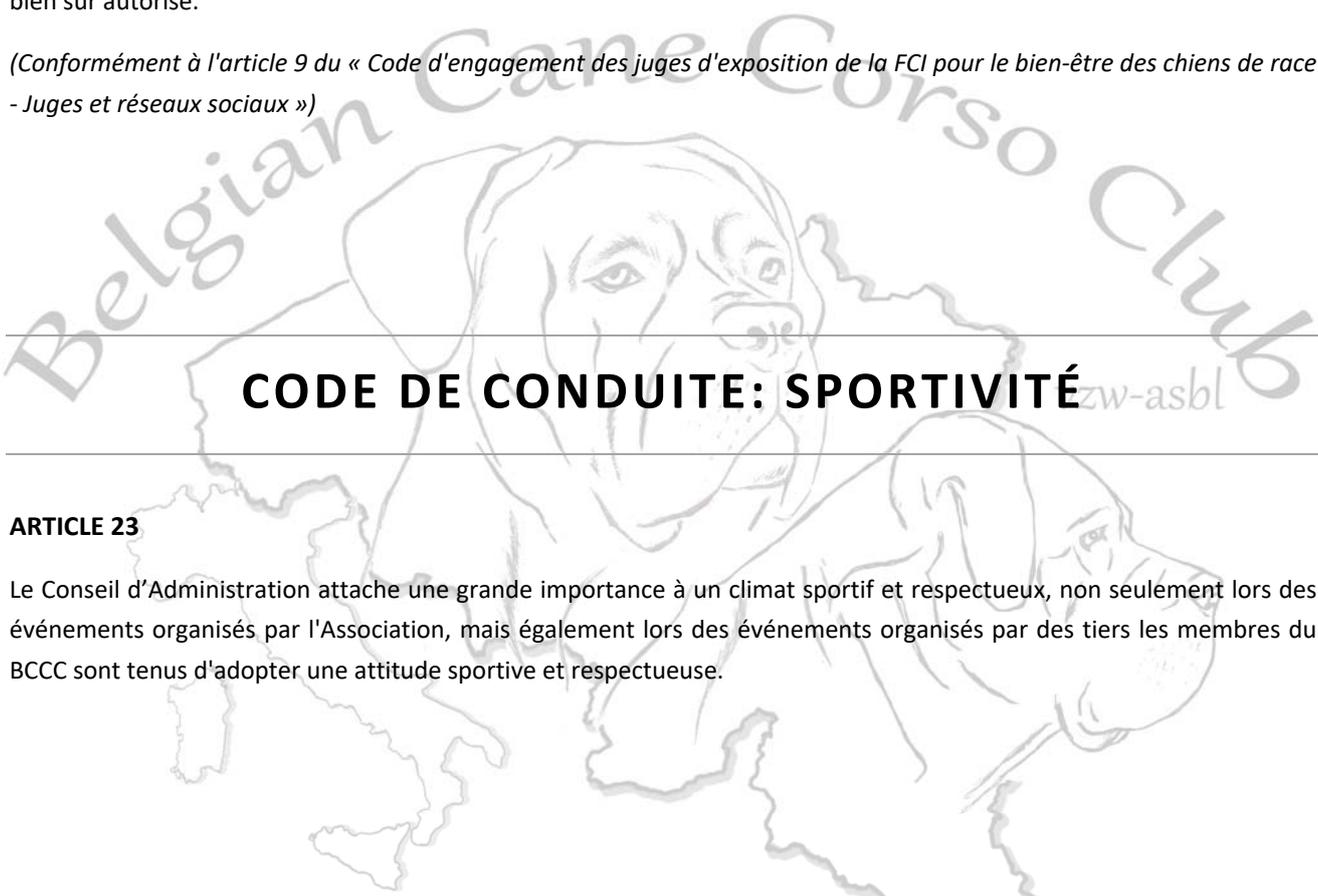
ARTICLE 22

Les membres de l'Association ne sont pas autorisés à tagger les juges sur les photos ou les vidéos de chiens qu'ils n'ont pas jugés à l'exposition où la photo a été prise.

Les infractions à cette règle seront sanctionnées en cas de récidive (article 6.2).

Tagger les juges dans des photos ou vidéos de victoire des chiens qu'ils ont jugés à l'exposition où la photo a été prise est bien sûr autorisé.

(Conformément à l'article 9 du « Code d'engagement des juges d'exposition de la FCI pour le bien-être des chiens de race - Juges et réseaux sociaux »)



CODE DE CONDUITE: SPORTIVITÉ

ARTICLE 23

Le Conseil d'Administration attache une grande importance à un climat sportif et respectueux, non seulement lors des événements organisés par l'Association, mais également lors des événements organisés par des tiers les membres du BCCC sont tenus d'adopter une attitude sportive et respectueuse.



CODE DE CONDUITE: INTERDICTION DE VENTE D'ANIMAUX ET DE MARCHANDISES

ARTICLE 24

Lors des activités organisées par l'Association, il est strictement interdit de commercer et d'offrir des animaux à la vente/échange/gratuitement. La violation de cette règle sera sanctionnée (article 6.2).

En ce qui concerne la vente de marchandises, l'autorisation doit être obtenue auprès Le Conseil d'Administration avant le début de la manifestation.

CONCLUSION

ARTICLE 25

25.1 Le présent Règlement intérieur a été établi par le Conseil d'Administration et approuvé par l'Assemblée Générale. Sans contredire les dispositions contraignantes de la loi ou des statuts, toutes les mesures peuvent être prises dans le cadre de l'application des statuts et de la réglementation des affaires sociales au sein de l'Association en général.

25.2 Dans les cas non prévus par la loi, les statuts ou le présent règlement intérieur, c'est le Conseil d'Administration qui décide. Sur demande, le Conseil rend compte de sa décision à l'Assemblée Générale.

