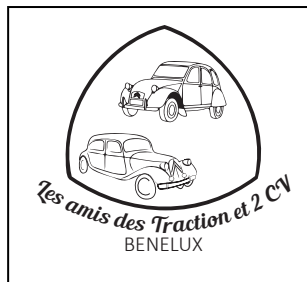


LES AMIS DES TRACTION ET 2CV-BENELUX
SIEGE SOCIAL
Chafour 21
4845 JALHAY
☎ : 0497/36 28 86
E-mail : atbenelux@skynet.be
www.lesamisdelatraccion-benelux.be
Belfius BE35 0689 3730 2337



A.S.B.L. 455 227 433

Arrondissement judiciaire de
Verviers

Membre de la BEHVA
N°106



1995-2020

REGLEMENT d'ORDRE INTERIEUR

1 Affiliation & Réinscription

- ❖ Tout nouveau membre adhérent est redevable de la cotisation annuelle.
- ❖ A partir du 1^{er} janvier, cette cotisation sera valable pour l'année civile en cours.
- ❖ Les membres en règle de cotisation peuvent bénéficier d'une assurance via l'affiliation à la BEHVA ASBL (Belgian Historic Vehicle Association)

2. Introduction d'un membre au sein du comité

Si un membre souhaite occuper une place au comité de gestion, sa demande doit être introduite auprès du Conseil d'Administration qui prendra sa décision lors de la réunion la plus proche

Condition essentielle : la personne concernée doit être affiliée au club et en règle de cotisation depuis 2 (deux) ans au minimum (sauf par manque de candidat potentiel).

3.Frais de fonctionnement

Toute demande d'achat doit être approuvée par le comité.

Sont prévus les frais suivants :

- ❖ **Secrétariat**
 - Tout le nécessaire pour assurer le bon fonctionnement de celui-ci (timbres, papiers...)
 - Les frais de téléphone seront comptabilisés et limités au secrétariat et au président du club.
 - Toute note de frais doit être accompagnée d'un justificatif.
- ❖ **Balades**
 - Aucune intervention n'est prévue pour le repérage des balades

4. Réunion des administrateurs et comités de gestions

- ❖ **Fréquence**
 - Les réunions se font au minimum 4 fois par an ou suivant la nécessité.
- ❖ **Lieu**
 - suivant la disponibilité.
- ❖ **Décision**
 - Aucune décision ne pourra être prise sans la présence au minimum de la ½ du comité de gestion journalière.
- ❖ **Participation**
 - Comité de gestion journalière et administrateurs.
 - En cas d'empêchement ou de retard important, le président de l'ASBL ou à défaut le secrétaire de l'ASBL doit être prévenu dans des délais raisonnables.
 - Membres actifs : sur invitation du comité ou à la demande d'un membre qui souhaiterait faire une proposition.
- ❖ **Tâches**
 - Les différentes tâches seront définies et attribuées par le comité de gestion journalière

5. Participation aux activités diverses (balades, repas...)

- ❖ Seront prises en considérations, les réservations dont le règlement financier éventuel sera parvenu dans le délai prévu.
- ❖ Passé la date limite d'inscription à une activité, la participation ne pourra être retenue qu'en fonction des possibilités du ou des organisateurs.
- ❖ En cas d'annulation d'une réservation, ni l'ASBL ni l'organisateur ou les organisateurs ne pourront être tenus responsables des frais engendrés par le non-respect d'un engagement. Elle se réserve le droit d'examiner au cas par cas la possibilité d'un remboursement partiel ou total du montant versé par le membre, pour l'activité en question.
- ❖ Comme prévu dans les statuts, les véhicules concernés par nos activités sont tous les modèles « TRACTION AVANT CITROËN » 7, 11, 15, 22 tous types de carrosserie, ainsi que les voitures ayant utilisé les carrosseries et/ou mécanique des voitures susdites ainsi que les 2 CV et assimilées, sous réserve d'acceptation du dossier, véhicule devant respecter au plus près l'état sortie d'usine ou de la série si celle-ci est spéciale. Sauf dérogation du comité de gestion journalière, pour participation entre clubs, personnes invitées ou véhicule d'assistance, les autres véhicules ne sont pas admis.
- ❖ Nous sommes absolument certains que, si votre voiture n'est pas en état de rouler le jour d'une balade, d'autres participants se feront une joie de vous accueillir dans leur véhicule. Nous souhaitons retrouver ainsi le but premier de l'Association.
- ❖ Avant le départ de chaque balade, le participant rendra à la personne désignée au sein du comité, son bulletin de participation complété, ceci afin de répondre aux exigences de l'assurance du club.
- ❖ Un véhicule ne sera accepté à une balade que si celui-ci est en bon état de fonctionnement, conforme à la législation en vigueur et couvert par une assurance valide.
- ❖ Lorsqu'un ou des membres s'engage(nt) à organiser une balade ou autre activité, il(s) feront parvenir, au secrétariat, le programme de leur proposition au minimum 3 semaines avant l'évènement. Ce délai étant nécessaire pour permettre les inscriptions et versements en temps utile (réservation ou acompte à verser pour visites, restaurants...)