

# ANNEXES REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

## 1. CHARTE DES REPRESENTANTS

*Décision prise CA dd 08.04.2019*

La présente charte a pour objectif d'associer une série de bonnes pratiques aux différentes fonctions des personnes habilitées à représenter la BEHVA ASBL, afin d'assurer la bonne gouvernance de la fédération.

La présente charte s'applique à l'ensemble des personnes représentant la BEHVA ASBL, membres de l'Organe d'Administration, ambassadeurs et autres personnes appelées à représenter la BEHVA ASBL en vertu d'un mandat octroyé par l'Organe d'Administration.

La portée générale des dispositions de cette charte pourra être complétée par des particularités et dispositions propres à l'organe spécifique définies ou à définir dans les statuts ou le règlement d'ordre intérieur.

**Lors de l'exercice de leur mandat, les personnes habilitées à représenter la BEHVA ASBL et dénommées ci-dessous les représentants de la BEHVA ASBL, adoptent les attitudes suivantes décrites en 12 dispositions fondamentales :**

### ***Fidélité***

Les représentants de la BEHVA ASBL sont fidèles à ses statuts et à son esprit, ainsi qu'au règlement d'ordre intérieur régissant l'organisation de la fédération et dont ils reconnaissent avoir pris connaissance.

### ***Respect de l'intérêt général***

Les représentants de la BEHVA ASBL servent prioritairement l'intérêt général du secteur et des membres qu'ils représentent, et ne feront en aucun cas primer leur propre intérêt.

### ***Fierté de la profession***

Les représentants de la BEHVA ASBL transmettent la fierté de l'ensemble des secteurs qu'ils représentent, et traduisent leur engagement de manière constructive dans le respect des autres secteurs présents en son sein.

### ***Sagesse de la négociation***

Les représentants de la BEHVA ASBL mettent leur sagesse au service de l'optimisation de leurs rôles de médiateur et de diplomate. Ils mettent tout en œuvre pour défendre les intérêts du secteur et visent toujours à l'aboutissement d'un consensus.

### ***Mise à disposition des connaissances***

Les représentants de la BEHVA ASBL mettent leur connaissance et leur savoir-faire à disposition, dans l'intérêt de la fédération et de ses membres.

### ***Loyauté***

Les représentants de la BEHVA ASBL se conforment loyalement aux accords conclus et ne remettent pas la parole donnée en question.

***Critique mais à la recherche du consensus***

Les représentants de la BEHVA ASBL sont supposés faire preuve d'esprit critique et constructif et d'ouverture au consensus.

***Respect de l'idéal avant ses intérêts personnels***

Dans l'exercice de leur mandat, les représentants de la BEHVA ASBL placent l'idéalisme et le sens de l'idéalisme au-dessus de considérations individuelles et d'intérêt personnel. Le cas échéant, ils s'abstiennent de toute décision afin d'éviter toute confusion d'intérêts.

***Intégrité***

Les représentants de la BEHVA ASBL veillent à la préservation de l'intégrité de la fédération et anticipent toute atteinte à son encontre.

***Esprit d'équipe***

Les représentants de la BEHVA ASBL œuvrent pour se sentir en communion avec l'équipe dont ils font partie et encouragent l'union dans leur groupe et les rangs de la BEHVA ASBL.

***Respect de la mission et des valeurs***

Les représentants de la BEHVA ASBL se portent garants de la mission et des valeurs de la fédération.

***Qualités des représentants de la BEHVA ASBL***

Les représentants de la BEHVA ASBL disposent des qualités personnelles et professionnelles nécessaires en termes d'intégrité, d'honnêteté, de loyauté et d'éthique. Ils veillent à toujours disposer des compétences et de la connaissance nécessaires à l'exercice de leur mandat.

## 2. CONTRAT DE CONFIDENTIALITE

Note : ci-après il s'agit d'un document type, c'est-à-dire à titre d'exemple, qui devra encore être adapté aux besoins de la BEHVA ASBL

### **Entre,**

L'asbl Belgian Historic Vehicle Association, avec n° d'entreprise BE 0435.957.689 dont le siège social se trouve à 1702 Grand-Bigard, Pastoor Cooremansstraat 3, représentée par XXXX en sa qualité de CEO de la Société ;

### **D'une part,**

**Et,**

(supprimer la mention inutile)

Soit

La société <Nom société>, <Type société> avec n° d'entreprise <BE XXXX.XXX.XXX> dont le siège social se trouve <Adresse>, représentée par <Dirigeant 2> en sa qualité de <Titre> de la Société ;

Soit

Nom et prénom

Adresse

Fonction au sein de la BEHVA ASBL

### **D'autre part,**

Chacune des parties peut être amenée à révéler à l'autre partie des informations confidentielles la concernant à l'occasion de leurs entrevues, réunions de présentation, réunions de travail, négociations, discussion, pourparlers ou toute autre forme de rencontre (ci-après les « Relations professionnelles »).

#### **1. Informations confidentielles**

Les termes « Informations confidentielles » désignent tous les documents et informations, de quelque nature que ce soit, que l'une des parties a pu communiquer à l'autre partie, sous quelque forme que ce soit et notamment oralement au cours de leurs Relations professionnelles.

#### **2. Obligations des parties**

Chaque partie s'engage, d'une part, à ne pas divulguer, ni à communiquer à quiconque tout ou partie des Informations confidentielles et, d'autre part, à prendre toute disposition pour que cette confidentialité soit préservée, notamment par son personnel.

Les parties s'engagent à ne communiquer les informations confidentielles qu'aux membres de leur personnel permanent qui devront nécessairement en avoir connaissance dans le cadre de leurs Relations professionnelles

Chaque partie, en qualité de bénéficiaire, s'engage à ne faire aucun usage des informations confidentielles dans un but autre que celui des Relations professionnelles.

De manière plus générale, les administrateurs ne peuvent utiliser l'information reçue en leur qualité d'administrateur à des fins autres que l'exercice de leur mandat.

### **3. Propriété**

Les informations confidentielles, de toute nature et quel que soit leur forme, fournies par une partie demeurent sa propriété exclusive.

Les parties s'engagent à se restituer mutuellement, sur simple demande tous les documents, de quelque nature que ce soit et quel que soit leur forme, communiqués et à ne pas en garder de copie ou reproduction.

Chaque partie s'engage à ne pas revendiquer de droits de propriétés industrielles, littéraires ou artistiques sur les Informations confidentielles et sur les connaissances établies à partir de ces Informations confidentielles.

### **4. Durée**

Le présent accord entre en vigueur à compter du jour de sa signature par chacune des parties.

Les obligations définies par le présent article resteront en vigueur aussi longtemps que les informations confidentielles ne seront pas tombées dans le domaine public.

### **5. Loi applicable & Tribunal compétent**

Le présent accord est régi par la loi belge.

Tout litige susceptible de survenir entre les parties relatif au présent accord sera de la compétence exclusive du tribunal de commerce de Bruxelles

Fait en double exemplaire, à <lieu de signature>

Le <Date du jour>

Pour la BEHVA ASBL

<Nom + prénom>

<Signature>

Pour la <Société 2>

<Nom + prénom>

<Signature>

## 3. NOS VALEURS

*Décision prise CA dd 05.06.2019*

### 1. Préservation du patrimoine

Tout comme les monuments statiques défient le temps, nos véhicules anciens (oldtimers) font partie du **“patrimoine historique mobile” le plus précieux et le plus durable**. La BEHVA ASBL “veille” scrupuleusement à la protection du précieux patrimoine de tous ses membres et parties prenantes.

Grâce à un réel **soutien professionnel et proactif**, notre fédération peut garantir le maintien de notre passion commune de la manière la plus optimale possible.

### 2. Souci de l’environnement

La BEHVA ASBL est, bien entendu, consciente de l’attention portée aux personnes et à l’environnement occupe **une place incontestable** dans le monde de **notre bien-être social**. Penser et agir de manière écologique est principalement basé sur un sens commun de la **moralité et du respect**. Dans sa politique, notre fédération, en tant que représentante du propriétaire de oldtimer, consacrera toute **l’attention nécessaire et réalisable à la préservation d’un milieu de vie naturel et durable**, en luttant pour arriver à des **compromis acceptables entre l’homme, la technologie et la nature**.

### 3. Orientation client

**“BEHVA ASBL, votre coach à travers le trafic oldtimer...”**

En plus de fournir des services professionnels optimaux, la BEHVA ASBL accorde une importance toute particulière à la **satisfaction et au bien-être** de tous ses membres. **Un comportement d’écoute actif, une consultation commune, la (re)connaissance des souhaits et des besoins** dans notre secteur, ainsi que **la défense optimale de chaque passionné d’oldtimer** sont, depuis notre création, les fondements de notre **vision orientée client**.

### 4. Intégrité

L’intégrité est une valeur fixe au sein de la BEHVA ASBL et se caractérise par le **respect constant des valeurs et normes fixées**, même lorsqu’elles sont soumises à des pressions extérieures. La BEHVA ASBL exercera les tâches qui lui sont confiées en tenant compte de ses **responsabilités et des règles fixées**, de **manière adéquate, prudente, efficace et loyale**, dans l’intérêt mutuel de ses clubs et membres affiliés.

### 5. Respect

"Vous faites preuve de respect et vous gagnez." **Le respect mutuel** n'est pas seulement la base d'une société viable ... C'est aussi une valeur fixe qui est mise en avant au sein de notre fédération. **Respect, appréciation, considération pour les idées de chacun, et écoute**, sont chacun des "piliers communs" qui font partie intégrante de notre association unie **pour et par les membres**, le symbole de la BEHVA ASBL.

### 6. Qualité

La capacité de la BEHVA ASBL découle directement de l'ensemble des 9 propriétés intrinsèques (valeurs), qui constituent la base, aussi bien pour notre fédération que pour ses membres. La qualité transparaît dans les nombreuses réunions au cours desquelles le

partage **des intérêts communs, des intérêts collectifs et des idées** de chaque membre contribue, de manière constructive, à la fonctionnalité et à la qualité de notre fédération. Qualité = partage de temps qualitatif

## **7. Teamspirit**

"**Le sentiment d'appartenance** " symbolise le fait de faire partie d'un **groupe de personnes motivées et allant dans la même direction**, qui, aussi bien au sein de la BEHVA ASBL et de ses clubs d'oldtimers, qu'à l'extérieur, **développent leur engagement**. L'âme de la BEHVA ASBL et de ses clubs est de **regrouper les personnes** qui ont le sentiment d'appartenir à un groupe soudé, et de diffuser ce **message d'unité** au monde extérieur. **L'échange d'idées** dans un esprit d'équipe garantit non seulement un **lien positif** entre les passionnés de oldtimers, mais **renforce** également le rôle social de la BEHVA ASBL et de ses clubs affiliés.

## **8. Indépendance**

La BEHVA ASBL poursuit une politique totalement **impartiale, formelle et uniforme**. La BEHVA ASBL n'agira jamais au nom ou à des fins/motivations politiques, ou actions liées aux autorités compétentes. La BEHVA ASBL travaillera toujours en tant que **fédération autonome et neutre**, et agira de manière **totalement indépendante et sans préjugés**, pour la défense des intérêts de tous les clubs et membres affiliés.

## **9. Communication**

L'objectif de la BEHVA ASBL est **d'informer, de soutenir, d'impliquer et de stimuler**, "en étroite connexion avec notre fédération", tous les propriétaires belges d'oldtimer et les clubs affiliés. La grande « inspiration » de notre fédération repose sur un **échange d'idées productif et constructif**, dans tout le pays et ce sous forme de **dialogue**. Dans sa communication, la BEHVA ASBL préconise toujours des informations claires et uniformes, centrées et soutenues par son groupe cible, avec la philosophie de base : "**La communication** est la création d'un sens commun".

## 4. CRITERES GENERAUX DE SELECTION POUR LE COMITE DE NOMINATION

L'article 13 des statuts de la BEHVA prévoit la mise en place d'un Comité de nomination afin de pourvoir à la désignation d'administrateurs et de représentants de l'association.

Le mode de fonctionnement du Comité de nomination est repris à l'article 20 du Règlement d'ordre intérieur qui détermine, notamment, qu'une procédure transparente soit adoptée pour garantir l'efficacité des nominations et des reconductions des administrateurs et des représentants en établissant des critères de sélection.

Le premier critère de sélection est la connaissance et l'approbation des candidats aux éléments suivants :

- Les statuts de l'association
- Le règlement d'ordre intérieur
- Les 12 dispositions fondamentales de la charte des représentants
- Les valeurs de l'association décidées par l'Organe d'Administration du 05.06.2019
- Le contrat de confidentialité

Pour les candidats administrateurs, une lettre type a été prévue et doit être aussi signée pour accord par le candidat, son objet étant de fixer les points principaux abordés pendant la procédure de sélection par le Comité de nomination, et les modalités principales du futur mandat.

Tous les éléments repris dans la charte des représentants, dans les valeurs de l'association et dans la lettre type, doivent être intégrés dans les critères de sélection et notamment :

- Fidélité aux organes de l'association
- Au service de l'intérêt général
- Représentation de la fierté de la profession
- Sagesse dans la négociation
- Mise à disposition des connaissances
- Loyauté
- Esprit critique mais à la recherche de consensus
- Préservation de l'idéal avant ses intérêts personnels
- Intégrité
- Esprit d'équipe
- Collégialité
- Discrétion
- Respect de la mission et des valeurs
- Disposition des compétences et de la connaissance nécessaires à l'exercice du mandat

Les candidats doivent posséder une combinaison appropriée de compétences, de connaissances et d'expérience pour l'exercice de leur mandat.

En termes d'expérience, l'on tiendra compte d'un certain nombre d'éléments tels que l'expérience dans :

- La gestion des conflits
- La stratégie à court, moyen et long terme
- La prise de décisions
- Les processus de gestion
- L'analyse financière
- L'élaboration de budgets
- L'analyse de risques

Ils doivent aussi être en mesure de fournir le temps nécessaire pour s'investir dans les activités de l'association (voir lettre type).

Le réseau professionnel du candidat est déterminant dans le choix, car c'est un levier pour faciliter le déploiement de la stratégie de l'association en apportant les bonnes introductions, les bons partenaires et les bons conseils.

La notoriété professionnelle du candidat permet de crédibiliser le projet de développement de l'association, d'attirer des talents et de rassurer les membres. Elle apporte, à l'association, un actif qui fait partie de son patrimoine immatériel.



## 5. MODELE DE PROPOSITION D'UN MANDAT D'ADMINISTRATEUR

La proposition de mandat est une lettre, un document écrit et signé entre le candidat et le Président sur mandat de l'Organe d'Administration, ou par toute autre personne pouvant engager l'association. Son objet est de fixer les points principaux abordés pendant la procédure de sélection par le Comité de nominations, et les modalités principales du futur mandat.

*Madame, Monsieur, ...*

*Objet : Proposition d'un mandat d'administrateur*

*L'Organe d'Administration de l'association BEHVA ASBL, sur proposition de son Comité de nomination, a décidé de retenir votre candidature comme administrateur.*

*La présente a pour objet de définir les conditions de votre nomination en votre qualité d'administrateur à l'Organe d'Administration de la BEHVA ASBL. La présente ne constitue pas un contrat de travail ni une convention de management. Elle a pour seul objectif de préciser les souhaits de l'association par rapport à l'exercice de la fonction du futur administrateur.*

*Votre nomination en qualité d'administrateur prendra effet après la tenue de l'Assemblée générale du .../.../..., et à condition que celle-ci approuve votre nomination.*

*Il est proposé que le terme de votre mandat soit fixé à trois années. Cependant, le mandat peut prendre fin, à tout moment et sans préavis, selon les règles ordinaires du droit et les statuts de l'association. L'âge limite fixé par l'Organe d'Administration est de 75 ans.*

*La prolongation ou la reconduction de votre mandat, après le terme initial, sera décidée en fonction de l'évaluation qui sera conduite par l'Organe d'Administration et la décision de l'Assemblée générale.*

*Après la phase d'introduction, nous estimons que l'exercice de votre mandat demandera une disponibilité générale suffisante. Cela signifie une présence et une préparation appropriée et spécifique pour chacune des réunions suivantes :*

- Réunions de l'Organe d'Administration
- Réunions de l'Assemblée Générale
- Réunions stratégiques et/ou spécifiques

*En acceptant les termes et conditions de votre nomination en qualité d'administrateur, vous confirmez votre disponibilité effective pour répondre à ces attentes. Si d'éventuels futurs engagements pouvaient avoir un impact potentiel sur le temps à consacrer à l'exercice de votre mandat d'administrateur, ils devront être soumis au Président pour approbation préalable.*

*L'Organe d'Administration est un organe collégial qui prend les décisions dans l'intérêt exclusif de l'association. L'Organe d'Administration décide des valeurs et de la stratégie de l'association, il détermine la politique générale en matière de risques et la politique générale de l'association.*

*A la signature de la présente, vous déclarez n'avoir aucun conflit d'intérêts direct ou indirect avec l'association. Dans l'éventualité de la survenance d'un conflit d'intérêts, vous en informez immédiatement le Président de l'Organe d'Administration.*

*Tous les renseignements obtenus dans le cadre de votre nomination, au cours de votre mandat et après le terme de celui-ci sont et demeurent strictement confidentiels.*

*Le mandat d'administrateur à la BEHVA ASBL s'exerce à titre gratuit. Toutefois, les frais raisonnables liés à l'exercice de votre mandat seront remboursés sous réserve de la production d'une preuve écrite justifiant l'exposition de ces frais.*

*Pour le bon ordre, une copie des statuts de l'association vous sera communiquée ainsi qu'une copie du règlement d'ordre intérieur, de la charte des représentants de l'association, des valeurs de l'association et d'un contrat de confidentialité.*

*En signant la présente, vous acceptez les termes de votre mandat d'administrateur sous réserve de l'acceptation de votre candidature par l'Assemblée générale.*

*La présente est faite en deux exemplaires originaux, un original daté et signé devant être renvoyé à l'association.*

*Fait à ..... Le ..../....*

*A signer, précédé de la mention « Pour accord »*

*Le candidat*

*Pour la BEHVA ASBL (nom et qualité)*

## 6. MODÈLE DE LETTRE À REMETTRE AUX MEMBRES DU COMITÉ DE NOMINATION AVANT LEUR DÉSIGNATION

L'article 13 des statuts de la BEHVA ASBL prévoit la mise en place d'un Comité de nomination, afin de pourvoir à la désignation d'administrateurs et de représentants de l'association.

*Madame, Monsieur,*

*Le Comité de nomination dans lequel vous êtes appelé à siéger est constitué d'au moins deux administrateurs, du CEO et de deux anciens présidents, désignés par l'Organe d'Administration. Le Comité de nomination choisit, en son sein, le président du Comité.*

*La mission du Comité de nomination est de procéder à l'examen de questions spécifiques en matière de nomination et de conseiller l'Organe d'Administration à ce sujet.*

*A ce titre, vous participerez aux tâches qui incombent au Comité, à savoir :*

- *Préparer des documents nécessaires à l'évaluation des candidats*
- *Faire rapport à l'Organe d'Administration de l'exécution des tâches, des conclusions et des recommandations après chaque réunion tenue*
- *Réexaminer régulièrement son règlement d'ordre intérieur, évaluer sa propre efficacité et recommander les ajustements nécessaires à l'Organe d'Administration.*

*En votre qualité de membre du Comité de nomination, vous procéderez à :*

- *L'établissement de procédures de nomination pour les administrateurs, le CEO, les autres membres du management exécutif, et certains représentants de l'association*
- *L'évaluation annuelle de la taille et de la composition de l'Organe d'Administration et, si jugé opportun, vous soumettez des recommandations à l'Organe d'Administration en vue de modifications éventuelles*
- *La recherche de candidats pour les mandats vacants, et vous proposez à l'approbation de l'Organe d'Administration les candidats aux fonctions vacantes à pourvoir*
- *La remise d'avis concernant des propositions de nomination émanant de membres et du top management*
- *L'évaluation du top management*
- *L'examen des questions relatives aux successions*

*Tous les renseignements obtenus dans le cadre de l'exercice de votre mandat au sein du Comité de nomination sont et demeurent confidentiels.*

*Votre mandat s'exerce à titre gratuit, toutefois les frais raisonnables liés à l'exercice de votre mandat seront remboursés sous réserve de la production d'une preuve écrite justifiant l'exposition de ces frais.*

*En signant la présente, vous acceptez les termes de votre mandat au sein du Comité de nomination, sous réserve de l'acceptation de votre candidature par l'Organe d'Administration.*

*La présente est faite en deux exemplaires originaux, un original daté et signé devant être retourné à l'association.*

*Fait à .....le .././....*

*A signer, précédé de la mention « Pour accord »*

*Le candidat*

*Pour la BEHVA ASBL (nom et qualité)*

## 7. Modèle de lettre à joindre à la Charte des Représentants de la BEHVA ASBL

*Madame, Monsieur,*

*Veillez trouver, en annexe, la Charte des représentants de notre association.*

*Cette Charte a pour objectif d'associer une série de bonnes pratiques aux différentes fonctions des personnes habilitées à représenter la BEHVA ASBL, afin d'assurer la bonne gouvernance de notre fédération.*

*La présente Charte s'applique à l'ensemble des personnes représentant la BEHVA ASBL, aux membres de l'Organe d'Administration, des Comités spécialisés, aux ambassadeurs et autres personnes appelées à représenter la BEHVA ASBL en vertu d'un mandat octroyé par l'Organe d'Administration.*

*La portée générale des dispositions de cette Charte pourra être complétée par des particularités et dispositions propres à l'organe spécifique, définies ou à définir dans les statuts ou le règlement d'ordre intérieur.*

*Nous vous prions, avec insistance, de prendre connaissance de cette Charte, d'en respecter l'esprit et la portée, et de nous en retourner un exemplaire dûment signé pour accord.*

*Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sentiments les plus dévoués.*

## 8. Modèle document de sélection/nomination pour devenir membre effectif

**Prière de remplir ce document, et de nous le renvoyer avant le XX/XX/XXX soit par courriel à [sec@behva.be](mailto:sec@behva.be), ou par la poste à BEHVA ASBL asbl, Pastoor Cooremansstraat 3 – 1702 Grand-Bigard**

Nom du club ;

Numéro d'affiliation :

Nom du responsable :

### **DEMANDE POUR OBTENIR LA QUALITE DE MEMBRE EFFECTIF EN XXXX**

Conformément à l'article 6 des statuts, seuls les membres effectifs auront le droit de vote à l'assemblée générale.

Pour devenir membre effectif en XXXX, il vous suffit de remplir le formulaire en annexe intitulé 'Demande d'affiliation comme membre effectif', et de nous renvoyer ce formulaire avant le XX/XX/XXXX (date de la poste faisant foi). **Même si vous étiez membre effectif en XXXX, il faut refaire cette démarche pour rester membre effectif en XXXX.**

Le soussigné .....

agissant en qualité de .....

demande à la BEHVA asbl que le club soit reconnu comme membre effectif en XXXX et obtienne ainsi automatiquement le droit de vote.

Fait à.....le .....

Signature