

**1. Verkiezing Voorzitter.**

Ten einde de continuïteit te verzekeren zal elke kandidatuur voor het voorzitterschap moeten vergezeld zijn van:

- een actieplan
- een ontwerp van budget dat ter stemming aan de A.V. zal worden voorgelegd
- een voorstel van agenda m.b.t. de voorgenomen activiteiten gespecificeerd naar onderwerp, plaats en datum.

**2. Leden-info.**

Van de leden van de Raad van Bestuur wordt verwacht dat zij de Senatoren op reguliere wijze informeren (minstens via een driemaandelijks Newsflash) over:

- de voorbije activiteiten van de Senaat
- de geplande activiteiten van de Senaat
- de nieuw uitgereikte senatoredossiers met een korte voorstelling van elke nieuwe Senator
- belangrijke initiatieven van Junior Chamber Belgium en Junior Chamber International
- de praktische modaliteiten inzake nationale Conventie, Europese Conferentie en wereldcongres e.d.
- desgevallend een in memoriam voor overleden vrienden-Senatoren.

Van de leden van de Raad van Bestuur wordt verwacht dat zij de Voorzitters van de LLO's behoorlijk informeren over de noodzakelijke administratieve formaliteiten m.b.t. het indienen van nieuwe senatoredossiers en/of initiatieven ter ondersteuning van Junior Chamber Belgium, zoals bijvoorbeeld steun aan nationale projecten, financiële steun voor individuele leden naar aanleiding van bepaalde activiteiten, etc., en de verplichtingen die daaruit voortvloeien.

**3. Senatoredossiers.**

Vermits de toekenning van de titel van Senator afhankelijk is van een aantal vormeisen zoals gespecificeerd in het reglement van inwendige orde van Junior Chamber Belgium (art. 10), heeft de Raad van Bestuur het recht om een dossier hetwelk zij niet conform acht niet ten gronde te beoordelen en het onontvankelijk te verklaren en te retourneren aan de LLO die het dossier voorstelde.

**1. Election du Président.**

Afin d'assurer la continuité, toute candidature à la présidence devra être accompagnée :

- d'un plan d'action
- d'un projet de budget qui sera soumis au vote de l'AG
- d'une proposition d'agenda reprenant les principales dates des activités prévues, comprenant leur objet, leur lieu et la date suggérée.

**2. Info-membres**

Les membres du Conseil d'Administration sont tenus d'informer régulièrement (au minimum via un Newsflash trimestriel) les Sénateurs concernant :

- les activités récentes du Sénat
- les activités futures du Sénat
- les nominations de nouveaux Sénateurs, avec une brève description du récipiendaire
- les activités principales de Junior Chamber Belgium et de Junior Chamber International
- les modalités pratiques concernant la convention nationale, la conférence européenne et le congrès mondial, ou toute autre initiative importante
- le cas échéant un article commémorant les amis-Sénateurs qui nous ont quittés.

Les membres du Conseil d'Administration sont tenus d'informer les Présidents d'OLM's concernant les modalités administratives indispensables concernant les dossiers candidats au Sénat et des actions spéciales de soutien à la Junior Chamber Belgium, telles le soutien à des projets nationaux, ou encore le soutien financier à des membres individuels dans le cadre d'activités spécifiques, etc. ainsi que les obligations qui en découlent.

**3. Dossiers pour l'obtention du titre de Sénateur.**

Alors que le titre de Sénateur n'est octroyé que sous certaines conditions et de formes reprises dans le règlement d'ordre intérieur de Junior Chamber Belgium (art. 10), le Conseil d'Administration a le pouvoir de ne pas juger un dossier sur le fond lorsqu'il estime sa présentation non conforme, et ainsi de le retourner à l'OLM présentant le dossier.

Een dergelijke beslissing houdt geen afwijzing in van het dossier en belet niet dat het aangepaste dossier opnieuw wordt voorgesteld ter beoordeling.

#### **4. Toekenning van financiële steun aan individuele leden.**

De Raad van Bestuur kan jaarlijks bij de aanvang van haar werkingsjaar, in functie van het ter beschikking zijnde budget, beslissen om financiële steun te verlenen aan jonge leden van Junior Chamber Belgium die wensen deel te nemen aan welbepaalde activiteiten van Junior Chamber Belgium of Junior Chamber International.

De toegekende dotatie mag nooit méér bedragen dan het inschrijvingsgeld vastgesteld al dan niet onder controle van de organiserende instantie (Junior Chamber Belgium – Junior Chamber International), behoudens gemotiveerde afwijking.

De Raad van Bestuur zal preferentieel dotaties toekennen voor de Europese Conferentie. Slechts in de mate dat er budgettaire ruimte is kunnen dotaties voor andere activiteiten, nationaal of internationaal, worden toegekend.

De Raad van Bestuur dient er over te waken dat dergelijke toekenning van individuele financiële steun objectief geschiedt en kan terzake voor de analyse van de kandidaturen een commissie samenstellen die de criteria en modaliteiten jaarlijks kan vaststellen.

Minimum vereiste is dat de kandidaat een gemotiveerde schriftelijke aanvraag, op bewijskrachtige wijze overmaakt, mede ondertekend door de voorzitter van de LLO.

Een uitvoerig verslag moet vóór de in de criteria vastgestelde deadline door de kandidaat aan de Senaat worden overgemaakt. Indien hieraan niet voldaan wordt, wordt de dotatie niet uitgekeerd.

#### **5. Verslaggeving.**

Van een bestuurder wordt verwacht dat hij bij het einde van zijn mandaat, en uiterlijk op de laatste Raad van Bestuur in december, een schriftelijk verslag maakt van zijn activiteiten als bestuurder. Hij zal eveneens bij het einde van zijn mandaat alle documenten betrekking hebbend op zijn functie op bewijskrachtige wijze overdragen, alsook deze van zijn voorganger, aan zijn opvolger.

Van de leden van de Raad van Bestuur wordt een actieve participatie verwacht door o.a. voldoende aanwezigheid op de vergaderingen van de Raad van

Une telle décision ne constitue en aucune manière un rejet de la candidature dont question. Candidature qui pourra d'ailleurs être rejugée sur une présentation conforme aux normes convenues.

#### **4. Octroi de soutien financier à des membres individuels.**

Le Conseil d'Administration pourra décider chaque année, suivant les disponibilités, d'octroyer des aides financières à des membres individuels de Junior Chamber Belgium désireux de participer à des activités spécifiques de Junior Chamber Belgium ou Junior Chamber International.

La dotation individuelle ne pourra pas dépasser le montant d'inscription à la manifestation dont question, sous le contrôle ou non de l'instance organisatrice (Junior Chamber Belgium – Junior Chamber International), sauf dérogation motivée.

Le Conseil d'Administration attribuera prioritairement ces dotations à la Conférence Européenne, mais pourra, en cas de solde budgétaire, attribuer certains montants pour d'autres activités, nationales ou internationales.

Le Conseil d'Administration veillera à un octroi objectif de ces dotations et pourra, en vue de l'analyse des candidatures, créer une commission qui établira, chaque année, les critères et conditions d'octroi.

Les conditions minimales seront de faire parvenir une demande écrite retraçable et clairement formulée par le candidat, et impérativement contresignée par le Président d'OLM.

Un rapport écrit circonstancié, et remis dans les délais prescrits, sera demandé au candidat après sa participation, faute de quoi la dotation prévue ne sera pas payée.

#### **5. Rapports.**

Tout administrateur est tenu de remettre par écrit un rapport d'activité au plus tard lors de la dernière réunion du comité en décembre. Il est en outre tenu de remettre de manière retraçable tous documents en sa possession concernant ses activités, ainsi que celles de son prédécesseur, à son successeur élu.

Les membres du Conseil d'Administration sont tenus à une participation active, et e.a. à une présence régulière aux réunions du Conseil d'Administration.

Bestuur.

Van de schatbewaarder wordt verwacht dat hij de Raad van Bestuur op elke vergadering inlicht over de financiële situatie van de vzw en dat hij minstens een driemaandelijks schriftelijk rapport overmaakt aan de Raad van Bestuur.

Van de secretaris wordt o.a. verwacht dat hij een nauwgezet verslag opstelt van de vergaderingen en dit aan alle bestuurders laat worden minstens 7 dagen voor de volgende vergadering van de Raad van Bestuur.

Een bestuurder die niet aan zijn functionele verplichtingen voldoet kan door de Raad van Beheer, mits een meerderheidsstemming van zijn functie ontheven worden en vervangen worden.

De Algemene Vergadering zal bij de eerstvolgende samenkomst dit ontslag dienen te bevestigen.

#### **6. Samenstelling Raad van Bestuur.**

De Raad van Bestuur wordt samengesteld in overeenstemming met de Statuten.

Elk lid van de beweging is verkiesbaar als bestuurder.

De Past Voorzitter is echter niet herverkiesbaar.

Een kandidaat-voorzitter zal bij voorkeur drie jaar in de Raad van Bestuur gezeteld hebben, ten einde de continuïteit van de vereniging te waarborgen.

Een lid, vertegenwoordiger van de zogenoemde "kleine nummers" wordt jaarlijks gecoöpteerd.

De Raad van Bestuur komt in principe maandelijks samen.

De Raad van Bestuur kan haar bevoegdheden delegeren aan door haar samengestelde commissies met aan het hoofd een commissiedirecteur die rapporteert aan een bestuurder en onder wiens verantwoordelijkheid hij handelt.

En particulier, en ce qui concerne les comptes de l'asbl., le trésorier est tenu de faire rapport lors de chaque réunion du Comité et en tous cas de remettre un écrit tous les trimestres.

Le secrétaire est tenu de rédiger des rapports circonstanciés des réunions et de les transmettre à tous les administrateurs au moins 7 jours avant la date de la prochaine réunion du Conseil d'Administration..

Un membre du Comité qui ne satisfait pas à ses obligations de fonction peut être démis de celle-ci, à une majorité des voix du Conseil d'Administration, et être remplacé

L'Assemblée Générale sera tenue de sanctionner cette décision.

#### **6. Composition du Conseil d'Administration.**

Le Conseil d'Administration se compose suivant les critères repris dans les statuts.

Chaque membre du mouvement est éligible comme administrateur.

Le Past-Président n'est pas rééligible.

Afin d'assurer la continuité du mouvement, le candidat-Président doit avoir été en préférence membre du Conseil d'Administration pendant trois ans.

Un membre représentant les dénommés " petits numéros" sera coopté chaque année.

Le Conseil d'Administration se réunit en principe une fois par mois.

Le Conseil d'Administration peut déléguer ses pouvoirs à des commissions créées par lui, avec à sa tête un directeur qui rapporte à un membre du conseil sous les ordres de qui il officie.