



# **SOCIETE ROYALE DES OFFICIERS RETRAITES**

## **CERCLE DU HAINAUT**

---

### **REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR 2026**

#### **Préambule**

Rédigé pour assurer le bon fonctionnement d'une « association », le règlement d'ordre intérieur (ROI) est un document propre à celle-ci. Il précise les modalités de gestion, les droits et devoirs des membres et les procédures à suivre pour assurer le bon déroulement des activités de « l'association ». Il est en quelque sorte un code de conduite en vigueur dans « l'association ».

#### **Remarques**

1. Le terme « association » repris en préambule doit être interprété dans son sens le plus large.
2. La signification de toutes les abréviations utilisées dans le présent document est reprise en annexe D.
3. Pour éviter aux lecteurs l'usage de plusieurs documents de référence (les extraits des statuts et du ROI de l'Association) sont repris dans notre document (**voir texte en rouge**).

## **Chapitre 1 : Dispositions Générales**

### **Art 1**

Le présent règlement d'ordre intérieur (ROI) est appelé à régir l'organisation, le fonctionnement et les activités de la Société Royale des Officiers Retraités (SROR) – Cercle du Hainaut (Cercle). Il s'inscrit scrupuleusement dans le cadre des statuts de l'Association, N° d'entreprise 0410.604.463 dont le siège social est établi à Bruxelles, Campus de la Renaissance n° 30 à 1000 Bruxelles.

### **Art 2**

- Le Cercle est une « **antenne** » de l'Association.
- Les Statuts, le ROI Nat et ses annexes sont consultables sur le site internet de l'Association : « <https://www.srorkvoo.be/IndexF.html> - menu - administration – Statuts et ROI ».

### **Art 3**

Le siège social du Cercle est le siège social de l'Association mais **son siège d'exploitation** se trouve à la Caserne Général Baron RUQUOY, 42, Rue de la Citadelle à 7500 Tournai.

### **Art 4**

Seuls l'OG et les membres effectifs du Cercle, en ordre administrativement et financièrement, peuvent proposer des modifications à ce règlement. Toute proposition de modification doit être envoyée par lettre ou par courrier électronique au S du Cercle au plus tard 5 jours avant la date de l'AG.

### **Art 5**

Tous les cas litigieux non prévus au présent règlement seront tranchés par l'OG.

### **Art 5 : Objectifs du Cercle.**

Le Cercle a pour but et objet social ceux de l'Association.

#### ***Référence : Statuts, Article 3***

***L'Association poursuit les buts désintéressés de rassembler, dans une totale indépendance, les anciens officiers des cadres actifs et les anciens officiers de la Gendarmerie pour :***

- a. Défendre les intérêts moraux, matériels et sociaux de ses membres.***
- b. Apporter à ses membres effectifs et associés tout l'appui disponible, promouvoir la convivialité et leur offrir des possibilités d'établir entre eux des relations agréables, voire utiles.***

- c. *Soutenir toute initiative visant à préserver la réputation de la Défense et de ses membres, ou à valoriser leur parcours.*
- d. *Stimuler toute action dans un esprit de respect pour les traditions et le souvenir du passé.*
- e. *Promouvoir l'attachement à la Dynastie et contribuer ainsi à maintenir l'union des Belges.*

## **Chapitre 2 : Les Membres**

### **Art 1**

#### ***Référence : Statuts, Article 27***

1. *Les cercles se composent de membres effectifs et associés, en règle de cotisation vis-à-vis de leur cercle d'adhésion principal, appelé ci-après CAP.*
2. *Chaque membre peut appartenir à plusieurs cercles, mais seul l'un d'eux, considéré comme le plus important par le-membre- (le CAP) comptera pour la désignation des représentants aux AG et AGE et recevra la totalité de la cotisation annuelle, sauf accord particulier.*
3. *Chaque cercle doit éditer ses statuts reprenant au minimum des buts identiques à ceux de l'Association, les droits et obligations des membres et les obligations contenues dans la loi. Après chaque modification qui touche aux buts, les nouveaux statuts doivent être acceptés par l'Organe d'Administration (OA) de l'Association.*
4. *Le cercle national est constitué des membres qui n'ont pas voulu ou n'ont pas pu s'inscrire dans un autre cercle, sa structure et son fonctionnement sont décrits dans le ROI. L'adhésion au cercle national n'est cependant plus acceptée pour les nouveaux membres effectifs ou associés. Sa structure et son fonctionnement sont décrits dans le ROI Nat.*
5. *Un membre, effectif ou associé, inscrit dans un cercle, doit être repris dans la liste des membres de l'Association.*
6. *Par leur affiliation, les cercles, quelles que soient leurs formes juridiques, déclarent accepter et respecter les statuts de l'Association, le ROI et les décisions prises par ses organes. Cette formalité d'acceptation et de respect des statuts, du ROI et des décisions des organes doit être explicitée dans les statuts de tous les cercles.*
7. **Membres Effectifs**
  - a. **Les officiers retraités (et assimilés) :**
    - (1) *Des cadres actifs de la Défense ;*
    - (2) *Les officiers (et assimilés) qui ont quitté honorablement ces cadres.*

## **8. Membres Associés**

- a. Les veuves, veufs, orphelins et partenaires des membres effectifs décédés.**
- b. Les officiers ou assimilés en service actif au sein de la Défense.**
- c. Les officiers de réserve et anciens officiers de réserve qui ont quitté honorablement ce cadre.**
- d. Toute autre personne acceptée par l'organe de gestion (OG) d'un cercle, et qui est proposée par un membre effectif ou associé de l'Association.**

## **9. Membres Honoraires**

**Ce titre est attribué par l'AG de l'Association sur proposition de son OA. Ce titre ne donne aucun droit ni privilège.**

### **Art 2**

Le Cercle se compose de membres « effectifs » et « associés » en règle de cotisation.

### **Art 3**

#### **Droits des membres**

- Droit à l'information : Chaque membre a le droit d'être informé des décisions importantes, des activités à venir et de la gestion du Cercle. Cela se fera via les comptes-rendus des réunions de l'Organe de Gestion et des réunions mensuelles.
- Droit de proposition : Les membres peuvent soumettre des idées, projets ou suggestions pour enrichir la vie du Cercle.
- Droit de vote de vote et de participation : prendre part aux Assemblées Générales, voter et être éligible à l'Organe de Gestion selon la catégorie de membre.
- Droit à la confidentialité : Respect de la vie privée et des données personnelles des membres, conformément à la législation en vigueur (RGPD).

#### **Devoirs des membres**

- Engagement actif : dans la mesure du possible, participer régulièrement aux activités, réunions et projets du Cercle, et contribuer à son dynamisme.
- Respect des valeurs : Adopter une conduite exemplaire fondée sur l'intégrité, la solidarité, la loyauté et le respect d'autrui, sans discrimination ni propos diffamatoires.
- Cotisation : S'acquitter des cotisations dans les délais impartis pour soutenir les activités du Cercle.
- Confidentialité : Garder confidentielles les informations échangées au sein du Cercle, notamment celles concernant les membres ou les décisions stratégiques.

- Respect des statuts et du règlement : Observer scrupuleusement les statuts, le règlement intérieur et les décisions prises par les instances dirigeantes.
- Représentation du Cercle : Lors de manifestations extérieures, chaque membre doit veiller à représenter dignement le Cercle et à promouvoir ses valeurs.
- Responsabilité individuelle : Les membres sont responsables de leurs actes et doivent veiller à ne pas engager la responsabilité du Cercle par des comportements inappropriés.

#### **Art 4**

Les membres effectifs sont définis dans les statuts de l'Association.

#### **Art 5**

- Les membres associés sont définis dans les statuts de l'Association.
- Ils ne jouissent pas de tous les droits qui sont reconnus aux membres effectifs.
- Ils ne disposent pas du droit de vote à l'AG.
- La demande d'adhésion en tant que membre associé est transmise au S accompagnée d'une lettre de motivation ainsi que d'un curriculum vitae succinct.
- La demande d'adhésion à l'Association a été approuvée par l'OG.

#### **Art 6**

L'OG peut prononcer l'exclusion d'un membre qui ne se conforme pas aux statuts et au ROI ou qui, par son comportement porterait préjudice ou nuirait à l'Association et ceci après mise en demeure du P du Cercle.

### **Chapitre 3 : La Direction**

#### **Art 1.**

Le Cercle est administré par un organe de gestion (OG) composé de minimum 3 membres élus parmi les membres effectifs par l'AG.

#### ***ROI Nat, Article 5,3. c.***

***Sur le plan organisationnel, chaque cercle qui n'est pas une asbl devra s'efforcer de nommer un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier. Les trois dernières fonctions peuvent être cumulées par une même personne. Les rôles et responsabilités liés à ces fonctions sont précisés dans l'annexe des statuts et du règlement d'ordre intérieur des cercles.***

## **Art 2. Composition de L'OG :**

1. Un Président (P)
2. Un Vice – Président (VP)
3. Un Trésorier (T)
4. Un Secrétaire (S)

Les fonctions VP, T, S peuvent être exercées en cumul.

## **Art 3**

L'OG peut être complété par un ou des présidents honoraires.

Ce titre peut être attribué à tout président ayant exercé la fonction de P durant minimum 9 années afin qu'il en garde le titre et les prérogatives honorifiques.

## **Art 4 : Compétences des Membres de l'OG**

### **1. Le Président (P)**

- Le président préside et dirige les travaux de l'AG, de l'OG et des réunions mensuelles.
- En tant que membre de droit, il est le représentant principal du Cercle à l'OA et y occupe la fonction d'administrateur, après sa nomination par l'AG Nat.
- Il veille à rencontrer les objectifs définis par l'Association.
- Il représente le Cercle vis-à-vis de l'extérieur et est l'interlocuteur unique vis-à-vis des autorités publiques.
- En cas d'absence, il délègue ses pouvoirs au VP ou à défaut au membre de l'OG le plus ancien.

### **2. Le Vice-président (VP)**

- Il remplace le P en cas d'indisponibilité de celui – ci.
- Il est de ce fait, en permanence, étroitement impliqué dans toutes les décisions de gestion et dans le traitement des affaires courantes.
- Il possède une procuration pour la gestion des comptes du Cercle.

### **3. Le Trésorier (T)**

- Le trésorier est responsable de la gestion financière des décisions de l'OG.
- Il est chargé de donner suite aux correspondances financières et à veiller à la régularité de l'encaissement des créances et du règlement des dettes.
- Il informe l'OG trimestriellement de la situation financière.
- Il prépare les budgets prévisionnels.
- Il présente chaque année à l'AG les comptes et le bilan de l'exercice écoulé, ainsi que le budget de l'année en cours.
- Il possède une procuration pour la gestion des comptes du Cercle.

- Il assure la comptabilité du Cercle. Celle-ci doit permettre au TN de réaliser la consolidation des comptes et du patrimoine de l'Association.
- Il fournit annuellement l'état du patrimoine du Cercle au TN afin que celui-ci l'intègre dans le patrimoine de l'Association (Annexe B).
- Il conserve la comptabilité du Cercle durant une durée minimale de 7 ans.

**Référence : ROI Nat, Article 5.3.f. et annexe A.**

### **Comptabilité**

**(1) Chaque cercle non asbl assure sa propre comptabilité en respectant les règles prévues dans la loi pour les micro-asbl.**

**(2) Cette comptabilité doit permettre aisément au TN de réaliser la consolidation des comptes et du patrimoine de l'Association.**

**(3) Annuellement le cercle non asbl transmet la situation de son patrimoine au TN, qui l'intègre dans le patrimoine de l'Association.**

**(4)**

**(5) La comptabilité des cercles non asbl reste pendant sept (7) ans à la disposition de l'Administration des Contributions pour contrôle éventuel.**

**(6) Chaque cercle non asbl disposera d'un compte courant et d'éventuellement d'un compte d'épargne personnel auprès d'un organisme financier.**

### **4. Le Secrétaire (S)**

- Le secrétaire est responsable du suivi administratif de tous les dossiers du Cercle.
- Il rédige les ordres du jour et les rapports des réunions et des assemblées.
- Il assure la fonction de WEBMASTER.
- Il tient en « archive » les BI en format PDF.

## **Chapitre 4 : Le Fonctionnement du Cercle**

L'OG définit lui – même son fonctionnement et sa méthode de travail. Il soumet ses propositions à l'approbation des membres (effectifs et associés) présents lors de la réunion mensuelle. La décision s'effectue à la majorité simple.

### **Section 1 : L'AG**

#### **Art 1.**

- Une AG se réunit annuellement. Cette assemblée générale est souveraine et ses décisions sont définitives et sans appel.
- Elle élit les membres de l'OG.
- Elle délibère sur les points figurant à l'ordre du jour, approuve les comptes, donne la décharge à l'OG pour la gestion de l'année écoulée et approuve le budget de l'année en cours.

## **Art 2.**

Pour qu'une AG ordinaire puisse délibérer valablement, le nombre de membres effectifs présents ou représentés ne peut être inférieur aux deux tiers de la moyenne des membres effectifs présents aux réunions mensuelles de l'année précédente, résultat arrondi à l'unité supérieure. Toutefois, s'il est établi que le nombre de membres effectifs présents ou représentés à l'AG est insuffisant, une deuxième AG sera convoquée et elle pourra délibérer valablement quel que soit le nombre de membres effectifs présents ou représentés. Les membres effectifs peuvent en cas d'empêchement adresser au secrétaire une procuration pour un membre effectif chargé de les représenter, avec un maximum de cinq procurations par membre effectif (modèle de procuration en annexe A).

## **Art 3.**

Toute demande d'interpellation à l'AG doit émaner d'un membre effectif et doit être envoyée par lettre ou par courrier électronique au S au plus tard cinq jours avant la date de l'AG.

## **Art 4.**

Lors de l'AG, un contrôleur aux comptes sera élu parmi les membres du Cercle.

## **Art 5 : Représentation à l'AG Nat**

- Un « Représentant Principal » : le P.
- Un « Représentant Supplémentaire » si le total des membres effectifs du Cercle est supérieur à 25. Cette fonction est assurée par le VP, le T ou le S.

**Référence : Statuts, Art 9, 3.**

***L'AG est constituée des représentants, membres effectifs des cercles, mandatés par leur cercle d'adhésion principal (CAP). Chaque cercle désigne un représentant principal pour le représenter lors de l'AG et à l'OA de l'Association. À côté de ce dernier, les cercles peuvent désigner pour chaque AG une représentation additionnelle, qui est calculée en fonction du nombre de leurs membres effectifs (repris dans le registre des membres à la fin de la dernière année comptable et suivant la clé de répartition suivante :***

- a. Si ce nombre est inférieur à 25 membres effectifs, aucun représentant supplémentaire.***
- b. De 25 à 49 membres effectifs, un (1) représentant supplémentaire.***

## **Art 6**

Les membres de l'OG, les conseillers et les organisateurs d'une activité exercent leurs compétences de manière entièrement gratuite et ne peuvent prétendre à un quelconque défrayement.

## **Section 2 : L'OG**

### **Art 1.**

Suivant les circonstances, l'OG peut être complété par un ou des conseillers choisis parmi les membres associés. Ils ne disposent que d'une voix consultative.

### **Art 2.**

Pour être éligible à l'OG, un candidat doit être membre effectif du Cercle. Il envoie sa candidature au S du Cercle au plus tard 20 jours avant la date de l'AG.

### **Art 3.**

1. Les votes se font à « main levée » sauf lorsqu'il s'agit d'un vote sur une ou des personnes ou lorsqu'un cinquième des membres effectifs présents ou représentés fait la demande d'un vote secret. Sont élus les candidats qui recueillent la majorité des voix (50% + 1 voix).
2. En cas d'égalité de voix, un deuxième tour de scrutin aura lieu avec les deux candidats ex aequo.
3. En cas de nouvelle égalité de voix, la voix du P de l'OG est prépondérante.

### **Art 3.**

La durée du mandat d'un membre de l'OG est de 3 ans, renouvelable.

### **Art 4.**

La composition de l'OG paraît au Bulletin d'information (BI) de l'Association au sein de la rubrique « Les Cercles », dans le procès-verbal de l'AG ainsi que sur le site internet de l'Association.

### **Art 5.**

L'OG se réunit mensuellement.

### **Art 6.**

L'OG organise la réunion mensuelle. Celle -ci est ouverte à tous les membres.

## **Chapitre 5. Les Activités**

### **Art 1.**

Une réunion mensuelle des membres a lieu chaque deuxième mardi du mois (sauf en août) au Centre de Formation Logistique, Caserne Général Baron RUQUOY ou Caserne St Jean, 7500 à TOURNAI dans un local qui sera mis à la disposition du Cercle par les autorités militaires locales en fonction des disponibilités.

Cette réunion se tient de 14 Hr 30 à 17 Hr 00.

### **Art 2.**

A l'occasion de la fête du Roi, un Repas de Corps est organisé en novembre. Les membres y sont conviés avec les épouses (époux) ou partenaires.

### **Art 3.**

Lors du Nouvel An, un repas de vœux est organisé dans le courant de janvier. Les membres y sont conviés avec les épouses (époux) ou partenaires.

### **Art 4.**

Le Cercle perpétuera la cérémonie de commémoration du décès accidentel du Roi Albert 1er avec dépôt de fleurs. Cette manifestation aura lieu le 17 février ou le samedi le plus proche du 17 février à TOURNAI.

### **Art 5**

Un prix annuel défini par l'OG sera décerné au nom du Cercle à l'élève officier, sur proposition des autorités du Centre de Formation Logistique, qui par son attitude et ses résultats, peut être cité en exemple pour son professionnalisme, son esprit de corps, sa disponibilité et sa flexibilité.

### **Art 6.**

- L'OG propose les activités pour l'année en cours.
- Toutes les activités organisées par le Cercle doivent s'autofinancer.
- Les montants des activités subsidiées en partie par le Cercle sont fixés par l'OG.
- Les voyages à l'étranger seront couverts par une assurance particulière prise par l'OG.

### **Art 7.**

Conformément à l'Art 5. e. du ROI Nat, toute activité du Cercle sera renseignée au préalable au SN.

***Référence : ROI Nat Art 5,3. e.***

***Toutes les activités organisées par les cercles non asbl sont autofinancées et sont enregistrées au Bureau afin d'obtenir la couverture de l'assurance de l'Association. Pour les voyages à l'étranger, l'Association ne couvre aucune responsabilité.***

## **Chapitre 6 : Les Cotisations**

### **Art 1.**

- La cotisation annuelle des membres du Cercle est à verser au compte bancaire du Cercle.
- Le montant de la cotisation est fixé par l'AG Nat et est reprise en dernière page du BI.
- 50 % du montant de la cotisation est reversée à l'Association.

### **Art 2.**

Les membres du Cercle peuvent majorer leur cotisation par un don en faveur des fonds soutenus par l'Association.

### **Art 3.**

Le paiement de la cotisation et/ou des dons de l'année X s'effectuera pour le 31 décembre de l'année X – 1. Sera réputé démissionnaire, le membre qui ne paie pas la cotisation qui lui incombe dans le courant du 1<sup>er</sup> trimestre au cours duquel deux rappels lui seront adressés par lettre ordinaire par la poste ou par courrier électronique.

### **Art 4.**

Le règlement annuel de la cotisation fait office de confirmation d'appartenance à l'Association.

### **Art 5 : les données bancaires du Cercle**

- Un compte courant et un carnet de dépôt sont ouverts auprès de la « banque CPH, agence de TOURNAI ».
- Dénomination

ASFT CERCLE DE TOURNAI DE LA SOCIETE ROYALE O

Caserne Général Baron RUQUOY

42, Rue de la Citadelle

7500 TOURNAI

- Numéro de compte : carnet de dépôts Business NON Régl :

IBAN : BE70 1715 1009 6625

CODE BIC : CPHBBE75

## **Chapitre 7 : Modification, dissolution et liquidation du Cercle.**

### **Art 1. Transformation du Cercle**

- Le Cercle peut à tout moment se constituer en ASBL tout en restant intégré à l'Association. Dans ce cas, il applique les dispositions prévues aux articles 5 et 28 des statuts et à l'article 5 du ROI. L'enregistrement s'effectue conformément au Code des sociétés et des associations (CSA) du 23 mars 2019 auprès du tribunal de l'Entreprise de Tournai, Rue du Château 47 à Tournai.
- À la suite d'une dissolution de l'Association, le Cercle devra décider de son propre avenir.

### **Art 2. Dissolution automatique du Cercle**

La dissolution du Cercle est automatique en cas de dissolution de l'Association.

1. Le choix quant à son avenir est alors débattu et voté lors d'une AGE qui sera convoquée à cet effet.
2. Le Cercle peut toutefois poursuivre ses activités
  - a. Soit comme association de fait
  - b. Soit comme nouvelle ASBL enregistrée selon le CSA.

#### ***Référence :***

#### ***Statuts Nat ART 28 : DISSOLUTION ET LIQUIDATION DE L'ASSOCIATION***

- 1. En cas de dissolution volontaire, forcée ou judiciaire de l'Association, c'est une AGE qui est compétente. Cette AGE ou à défaut le tribunal de l'entreprise désigne un ou plusieurs liquidateurs. Elle définit aussi leurs compétences et les conditions de liquidation. L'AGE peut procéder à une dissolution volontaire de l'Association lorsque le quorum des deux tiers (2/3) de ses membres effectifs présents ou valablement représentés est atteint, et que la décision est adoptée à la majorité des quatre cinquièmes (4/5) des voix des représentants présents ou représentés.***
- 2. L'AGE qui décide de la dissolution précisera la destination du solde de la liquidation.***
- 3. Lorsque l'AGE statue sur une dissolution volontaire, les votes nuls ou blancs, et les abstentions ne sont pas comptés dans le quota des votes valablement exprimés.***
- 4. Dans le cas d'une dissolution, l'avoir net, après apurement des dettes, est transféré en ordre de priorité vers :***
  - a. les cercles qui ont décidé de poursuivre leurs activités. La répartition de l'avoir net se fera au prorata du nombre de membres effectifs.;***
  - b. une association qui remplace la SROR et qui a des buts semblables.***

***c. des associations qui appuient les familles des militaires. Ces associations ou ces bonnes œuvres seront proposées par l'OA à l'AGE.***

### **Art 3. Dissolution volontaire du Cercle**

La dissolution volontaire peut être proposée par l'OG du Cercle à l'OA de l'Association à la suite d'une AGE spécifique lorsque :

- La présidence ne peut plus être assurée par un membre effectif après six mois de vacances ou d'intérim.
- L'OG ne peut plus réunir deux membres (président et secrétaire-trésorier).
- Une AGE convoquée dans un délai d'un mois par le S du Cercle décide la dissolution à la majorité des quatre cinquièmes des voix, pour autant que les deux tiers des membres effectifs soient présents ou représentés. Si ce quorum n'est pas atteint, une seconde AGE, organisée dans le mois qui suit la première AGE, statue sans condition de présence.
- La proposition de dissolution est ensuite soumise à l'OA de l'Association, qui statue lors de sa réunion suivante.

### **Art 4. Liquidation des actifs**

En cas de dissolution, l'actif net du Cercle, après règlement des dettes, est intégré à celui de l'Association par le T de Cercle.

***Référence : Statuts, Art 27, 3.et 4.***

***Dans le cas d'une dissolution volontaire d'un cercle non asbl, son avoir net, après apurement des dettes, est intégré dans l'avoir de l'Association.***

***Le cercle non asbl qui demande sa liquidation doit le faire à l'OA de l'Association. Celui-ci délibère sur ce point lors de la réunion suivante de l'OA.***

### **Art 5. Réaffectation des membres**

- Les membres souhaitant maintenir leur adhésion choisissent un nouveau cercle d'affiliation principal parmi ceux mentionnés à l'article 5, §6, du ROI national.
- Ce cercle doit être régional, qu'il soit constitué en ASBL ou non, et ne peut être le cercle national.

## **Référence :**

### **Statuts ART 28 : DISSOLUTION ET LIQUIDATION DE L'ASSOCIATION**

- 1. En cas de dissolution volontaire, forcée ou judiciaire de l'Association, c'est une AGE qui est compétente. Cette AGE ou à défaut le tribunal de l'entreprise désigne un ou plusieurs liquidateurs. Elle définit aussi leurs compétences et les conditions de liquidation. L'AGE peut procéder à une dissolution volontaire de l'Association lorsque le quorum des deux tiers ( $\frac{2}{3}$ ) de ses membres effectifs présents ou valablement représentés est atteint, et que la décision est adoptée à la majorité des quatre cinquièmes ( $\frac{4}{5}$ ) des voix des représentants présents ou représentés.**
- 2. L'AGE qui décide de la dissolution précisera la destination du solde de la liquidation.**
- 3. Lorsque l'AGE statue sur une dissolution volontaire, les votes nuls ou blancs, et les abstentions ne sont pas comptés dans le quota des votes valablement exprimés.**
- 4. Dans le cas d'une dissolution, l'avoir net, après apurement des dettes, est transféré en ordre de priorité vers :**
  - a. les cercles qui ont décidé de poursuivre leurs activités. La répartition de l'avoir net se fera au prorata du nombre de membres effectifs.;**
  - b. une association qui remplace la SROR et qui a des buts semblables.**
  - c. des associations qui appuient les familles des militaires. Ces associations ou ces bonnes œuvres seront proposées par l'OA à l'AGE.**

## **Chapitre 8 : Divers**

### **Art 1.**

Lors d'une hospitalisation d'un membre du Cercle, des marques de sympathie lui seront envoyées.

### **Art 2.**

Lors du décès d'un membre, une gerbe de fleurs au nom du Cercle sera déposée par un membre de la délégation du Cercle sauf en cas d'avis contraire de la famille. Il se peut toutefois que la somme soit consacrée à une œuvre si tel est le souhait émis par la famille du défunt.

### **Art 3.**

En cas de décès d'une épouse (époux) et/ou partenaire d'un membre du Cercle, une délégation du Cercle sera présente aux funérailles.

## **Chapitre 9 : RGPD**

### **Art 1.**

Le RGPD Nat est de stricte application au sein du Cercle. (Annexe C).

### **Art 2.**

Le S est responsable de la gestion, de l'exploitation et de la diffusion des données du Cercle, et ce, en TOUTE conformité avec le RGPD Nat.

### **Art 3.**

***Référence : ROI Nat, Art 17.***

### ***ARTICLE 17 : PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE***

***L'Association respecte le RGPD et dispose d'une Déclaration de Confidentialité annexée au présent ROI (Annexe H).***

***La liste des membres, contenant uniquement leurs noms et CAP, est communiquée confidentiellement aux représentants qui en ont besoin. Elle ne sera pas rendue publique.***

## **Chapitre 10 : Mise en application**

### **Art 1.**

Ce ROI, approuvé lors de l'AG du 12 mai 2026, entrera en vigueur immédiatement.

### **Art 3.**

Ce ROI est également transmis (par les soins du S) pour information au SN dans les meilleurs délais.

Fait à Tournai, le 12 mai 2026.

DE BRACKELEER Marc  
Colonel Breveté d'Etat- Major e.r.  
Président

**REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR (ROI).**

**PROCURATION**

**Assemblée Générale de la SROR – Cercle du HAINAUT**

**Du .....**

Je soussigné (NOM -Prénom -grade)

.....Membre effectif

Demeurant à (Rue, N°, code postal, ville)

-----

Donne procuration à (Non-Prénom – Grade)

.....Membre effectif

En vue de me représenter à l'Assemblée Générale du SROR - Cercle du HAINAUT

Qui se tiendra à ..... Le .....

Mention (\*)

Signature

A ..... Le...../...../20....

(\*) Faire précéder la signature par : « *Bon pour pouvoir* »

**DECLARATION ANNUELLE DE PATRIMOINE**  
**(CERCLES NON – ASBL)**

<b>AVOIRS</b>		<b>DETTES</b>	
Mobilier et matériel		A l'égard des membres	
Stocks		A l'égard des fournisseurs	
Créances			
Compte à vue			
Compte de dépôts			
Autres avoirs			
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

Signature du trésorier du Cercle

Signature du président du Cercle

## **DÉCLARATION DE CONFIDENTIALITÉ DE LA SROR ASBL**

### **Article 1 – Introduction**

- 1. La Société Royale des Officiers Retraités asbl, appelée ci-après l'Association, attache beaucoup d'importance à la protection des données personnelles.**
- 2. L'Association souhaite par cette déclaration communiquer une information claire et transparente sur les données récoltées et leur traitement. Tout est fait pour garantir le respect de la vie privée et pour assurer l'utilisation des données personnelles dans ce cadre.**
- 3. La SROR respecte dans tous les cas la législation en la matière et le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).**
- 4. Collecte des données :**
  - a. les données personnelles ne sont utilisées que dans les buts décrits dans cette déclaration ;**
  - b. l'utilisation des données est réduite aux nécessités minimales pour les besoins de fonctionnement de l'Association et/ou d'un cercle régional ;**
  - c. toutes les mesures techniques et organisationnelles nécessaires sont prises pour en assurer leur protection ;**
  - d. aucune donnée privée ne sera communiquée à autrui, à moins que ce ne soit absolument nécessaire dans le cadre et pour la bonne exécution des buts pour lesquels ces données sont récoltées ;**
  - e. nous sommes au courant des droits de nos membres en matière des données privées et nous les respectons scrupuleusement.**

### **Article 2 – Responsabilité**

- 1. L'Association est responsable des données personnelles récoltées. Pour toute question relative à la présente déclaration de confidentialité, les membres peuvent s'adresser au Président National, par courrier ou courriel : les adresses sont reprises au Bulletin d'Information (BI) et sur le site internet de l'Association.**
- 2. Les cercles régionaux sont responsables de leur politique en matière de respect de la confidentialité des données. Les règles doivent au minimum être équivalentes à celles édictées par l'Association.**

### **Article 3 – Utilisation des données**

- 1. Les données personnelles sont collectées par l'Association dans les buts suivants :**
  - a. mise à jour du registre des membres.**
  - b. participation aux activités de l'Association (par ex. l'Assemblée Générale) ;**
  - c. envoi d'invitations et d'informations (par ex. le BI).**
  - d. mise à jour du site internet (par ex. rapports d'activités et reportages photo).**
- 2. Pour atteindre ces buts, l'Association peut demander les renseignements suivants sur les membres et leur partenaire :**
  - a. données d'identité personnelle (nom, prénom, adresse, numéros de téléphone, adresse électronique).**
  - b. données légales d'identité (numéro national et/ou de carte d'identité) ;**
  - c. autres données personnelles (date et lieu de naissance, données militaires) ;**
  - d. données du véhicule utilisé (marque, type, numéro de plaque).**
- 3. Ces données ne sont utilisées que dans les buts décrits ci-dessus.**

### **Article 4 – Diffusion des données**

- 1. Les données collectées par l'Association ne sont transmises à des tiers que si elles sont absolument nécessaires pour atteindre les buts décrits ci-dessus.**
- 2. L'Association fait appel à des tiers pour :**
  - a. l'établissement et la diffusion du BI ;**
  - b. l'organisation d'événements sur terrain public ou privé ;**
  - c. l'organisation d'excursions, réunions ou voyages ;**
  - d. le transport des membres et de leur partenaire.**
- 3. L'Association ne transmet pas de données à d'autres personnes ou organismes avec lesquels aucun accord de partenariat ou appui n'a été conclu, ou s'il n'y a pas d'obligation légale.**

### **Article 5 – Période de validité**

**L'Association ne conserve en principe les données personnelles que pour la durée de l'adhésion d'un membre.**

### **Article 6 – Sécurité des données**

- 1. L'Association prend toutes les mesures techniques et organisationnelles nécessaires pour protéger les données personnelles des membres contre toute utilisation frauduleuse ou inadéquate.**
- 2. Exemple de mesures prises**
  - a. Toutes les personnes qui devraient prendre connaissance à un moment ou un autre des données (par ex. les membres du Bureau de l'Association) sont tenues au secret et à l'interdiction de diffusion vers autrui.**
  - b. L'accès aux rapports, comme les BI sur le site internet, est protégé par un mot de passe.**
  - c. Seul le gestionnaire de la base de données (Datamanager) de l'Association est autorisé à apporter des modifications aux données et à les diffuser lorsque nécessaire aux membres du Bureau.**
  - d. Les données personnelles sont conservées sur un disque dur, protégé par un mot de passe.**

## **Article 7 – Droits des membres**

- 1. Les membres ont le droit de consulter, modifier et adapter les données transmises à l'Association.**
- 2. Le point de contact pour toute modification est le gestionnaire de la base de données (Database Manager) de l'Association ; son adresse (courrier et courriel) est reprise au BI et sur le site internet de l'Association.**
- 3. Les membres peuvent émettre une objection à la diffusion de leurs données personnelles ou d'une partie de celles-ci ; cela peut cependant entraîner l'impossibilité de participer à un événement particulier pour lequel la transmission de certaines données était impérative.**
- 4. Les membres peuvent aussi donner l'autorisation de diffuser leurs données ou une partie de celles-ci à une tierce personne (par ex. un ancien collègue qui cherche à reprendre contact) ; une autorisation préalable de diffusion des données sera toujours requise.**

## **Article 8 – Plaintes**

- 1. Toute réclamation concernant l'utilisation des données personnelles, doit être adressée au Président National ou au Secrétaire National, par courrier ou courriel : les adresses sont reprises au BI et sur le site internet de l'Association.**
- 2. Une plainte peut aussi être introduite auprès de l'Autorité de protection des données, qui est l'organe veillant au respect des principes fondamentaux de la protection des données.**

## **Article 9 – Dispositions communes**

- 1. L'AG et/ou l'OA de l'Association peut modifier à tout moment cette déclaration de confidentialité.**
- 2. Toute modification sera diffusée par la voie du BI et du site internet de l'Association.**

## **Abréviations utilisées**

Société Royale des Officiers Retraités asbl (en abrégé : SROR - asbl) : **Association**

Société Royale des Officiers Retraités - Cercle du HAINAUT : **Cercle**

Règlement d'Ordre Intérieur de l'Association : **ROI Nat**

Règlement d'Ordre Intérieur de la SROR – Cercle du HAINAUT : **ROI**

Statuts de l'Association : **Statuts**

Règlement Général de Protection des Données : **RGPD**

Règlement Général de Protection des Données de l'Association : **RGPD Nat**

Assemblée Générale de l'Association : **AG Nat**

Assemblée Générale Extraordinaire de l'Association : **AGE Nat**

Assemblée Générale du Cercle : **AG**

Assemblée Générale Extraordinaire du Cercle : **AGE**

Organe d'Administration de l'Association : **OA**

Organe de Gestion du Cercle : **OG**

Président de l'Association : **PN**

Président du Cercle : **P**

Vice-Président de l'Association : **VPN**

Vice – Président du Cercle : **VP**

Trésorier de l'Association : **TN**

Trésorier du Cercle : **T**

Secrétaire de l'Association : **SN**

Secrétaire du Cercle : **S**

Bulletin d'Information de l'Association : **BI**