

## BELGIAN DISABILITY FORUM (BDF)

### **Règlement d'ordre intérieur**

#### Titre I : Siège social

**Art. 1.** La modification du siège social visée à l'article 2 des statuts a lieu de manière automatique lorsque l'adresse du ~~ministère~~ Service Public Fédéral sécurité sociale est changée. L'assemblée générale peut, à tout moment, prendre la décision de modifier le siège social du BDF asbl.

#### Titre II : Parents

**Art. 2.** La notion de « parents » visée à l'article 4 des statuts est définie comme suit : Sont considérés comme proches parents : le père, la mère, les grands-parents, frères et sœurs légitimes, naturels ou adoptifs, ainsi que les personnes assurant en permanence la protection ou le soutien non rémunéré d'une personne handicapée ~~il s'agit des père et/ou mère ou du~~

## BELGIAN DISABILITY FORUM (BDF)

### **Huishoudelijk reglement**

#### Titel I: Maatschappelijke zetel

**Art. 1.** De in artikel 2 van de statuten bedoelde wijziging van maatschappelijke zetel gebeurt wanneer de standplaats van het ministerie wordt gewijzigd.

#### Titel II: Ouders

**Art. 2.** Het in artikel 4 van de statuten bedoelde begrip "ouders" wordt als volgt bepaald: het gaat om de vader en/of moeder of de wettelijke vertegenwoordiger van de persoon met een handicap.

## BELGIAN DISABILITY FORUM (BDF)

### **Geschäftsordnung**

#### Titel I: Gesellschaftssitz

**Art. 1.** Die in Artikel 2 der Statuten erwähnte Änderung des Gesellschaftssitzes findet automatisch statt ~~dann~~ statt, wenn sich die Adresse Anschrift des Föderalen Dienstes für Soziale Sicherheit des Ministeriums geändert wird, ändert. Die Generalversammlung kann jederzeit entscheiden den Sozialsitz des BDF VoG zu verändern.

#### Titel II: Eltern

**Art. 2.** Der in Artikel 4 der Statuten erwähnte Begriff „Eltern“ ist wie folgt zu verstehen: werden als nahestehende Verwandte bezeichnet: Vater, Mutter, Grosseltern natürliche, gesetzlich anerkannte oder adoptierte Brüder und Schwestern, sowie die Personen die permanent die Unterstützung oder den Schutz der Person mit Behinderung gewährleisten. ~~es handelt sich um den~~

~~représentant légal des personnes  
handicapées.~~

~~Vater und/oder die Mutter oder den  
gesetzlichen Vertreter der Person mit  
Behinderung.~~

### Titre III : Activités

**Art. 3.** Les activités visées à l'article 4 ~~4<sup>ème</sup> tiret~~ des statuts ~~sont entre autres~~ doivent être au nombre de 10 par année, au minimum. Ces activités doivent couvrir, au minimum 4 des 6 domaines d'activité suivants :

- La promotion des droits humains, civils, sociaux et économiques des personnes handicapées et de leur famille ;
- la défense des droits et intérêts ~~juridiques et sociaux~~ des personnes handicapées et de leur famille ;
- l'aide aux personnes handicapées et à leur familles et aux personnes handicapées ;
- les actions de formation ;
- les activités récréatives ;
- les réunions d'information.

~~Les activités organisées chaque année doivent être au minimum de 10 par province et couvrir au minimum trois~~

### Titel III: Activiteiten

**Art. 3.** De in artikel 4 van de statuten bedoelde activiteiten omvatten onder meer:

- juridische en sociale belangenverdediging van personen met een handicap;
- hulp aan families en personen met een handicap;
- recreatieve activiteiten;
- informatievergaderingen.

De activiteiten, die elk jaar worden georganiseerd, dienen het aantal van minstens 10 per provincie te

### Titel III: Aktivitäten

**Art. 3.** Die in Artikel 4, vierter Abschnitt der Statuten erwähnten Aktivitäten müssen jährlich mindestens 10 Aktivitäten umfassen. Diese Aktivitäten müssen sich auf mindestens 4 der 6 folgenden Tätigkeitsbereiche beziehen: umfassen unter anderem:

- Die Verteidigung der Menschenrechte, der zivil-, sozialen oder ökonomischen Rechte der Personen mit einer Behinderung und ihrer Familie; juristische und soziale Interessenvertretung von Personen mit Behinderung;
- Die Verteidigung der Rechte und Interessen der behinderten Personen und ihrer Familien ;Hilfe zugunsten von Familien und Personen mit Behinderung;
- Die Hilfe an Familien und an Personen mit einer Behinderung;
- Freizeitktivitäten;Erholungsaktivitäten;
- Informationsversammlungen,sitzungen.

~~Jedes Jahr müssen mindestens 10 Aktivitäten pro Provinz organisiert werden. Diese Aktivitäten müssen~~

Mise en forme : Puces et numéros

~~des quatre catégories d'activités visées au 1<sup>er</sup> alinéa.~~

Outre l'organisation de ces activités, les membres publient également une ~~revue~~ publication informative, sous format papier ou électronique.

#### Titre IV : Cotisation

**Art. 4.** Le montant de la cotisation annuelle visée à l'article 5 est fixé comme suit :

Cotisation de base : 247,89 EUR

Par tranche de 5.000 membres effectifs, plafonnés à un maximum de 40.000 membres : cotisation supplémentaire de 123,95 EUR.

Calcul :

bedragen en betrekking hebben op minstens drie van de vier soorten van activiteiten die in het vorige lid zijn vermeld.

Naast de organisatie van deze activiteiten dienen de leden eveneens een tijdschrift uit te geven.

#### Titel IV: Bijdrage

**Art. 4.** Het bedrag van de in artikel 5 van de statuten bedoelde jaarlijkse bijdrage wordt vastgesteld als volgt:

Basisbijdrage: 247,89 EUR

Per schijf van 5.000 effectieve leden, geplafonneerd tot maximum 40.000 leden: bijkomend 123,95 EUR.

Berekening:

~~mindestens drei der vier in Absatz 1 genannten Kategorien von Aktivitäten betreffen.~~

Außer dem Organisieren dieser Aktivitäten müssen die Mitglieder ~~auch~~ ferner über eine informative Veröffentlichung entweder in papier- oder elektronischer Form verfügen. Zeitschrift herausgeben.

#### Titel IV: Beitrag

**Art. 4.** Der Betrag des in Artikel 5 der Statuten erwähnten Beitrags wird wie folgt festgesetzt:

Basisbeitrag: 247,89 EUR

Pro Gruppe von 5.000 tatsächlichen Mitgliedern, mit einer Höchstgrenze von 40.000 Mitgliedern: zusätzlicher Beitrag von 123,95 EUR.

Berechnung:

<u>Cotisation de base annuelle</u>	<u>EUR</u>	<u>Jaarlijkse basisbijdrage</u>	<u>EUR</u>	<u>Jährlicher Basisbeitrag</u>	<u>EUR</u>
	247,89		247,89		247,89
1 à 4999 membres	247,89	1 tot 4999 leden	247,89	1 tot 4999 mitgl.	247,89
5000 à 9999 membres	371,84	5000 tot 9999 leden	371,84	5000 tot 9999 mitgl.	371,84
10.000 à 14.999 membres	495,79	10.000 tot 14.999 leden	495,79	10.000 tot 14.999 mitgl.	495,79
15.000 à 19.999 membres	619,74	15.000 tot 19.999 leden	619,74	15.000 tot 19.999 mitgl.	619,74
20.000 à 24.999 membres	743,69	20.000 tot 24.999 leden	743,69	20.000 tot 24.999 mitgl.	743,69
25.000 à 29.999 membres	867,64	25.000 tot 29.999 leden	867,64	25.000 tot 29.999 mitgl.	867,64
30.000 à 34.999 membres	991,59	30.000 tot 34.999 leden	991,59	30.000 tot 34.999 mitgl.	991,59
35.000 à 39.999 membres	1.115,54	35.000 tot 39.999 leden	1.115,54	35.000 tot 39.999 mitgl.	1.115,54
A partir de 40.000 membres	1.239,49	Vanaf 40.000 leden	1.239,49	Vanaf 40.000 mitgl.	1.239,49

Ces montants sont fixés en date de création du BDF et indexés annuellement sur base de l'évolution de l'indice des prix à la consommation.

**Art. 5.** Les modalités d'application visées à l'article 5 des statuts sont les suivantes :

La cotisation doit être payée dans le courant du le—premier trimestre semestre de chaque année civile. A cet effet, le BDF adresse à chacun de ses membres un courrier précisant le montant de la cotisation due, le numéro de compte sur lequel effectuer le versement et la date d'échéance.

**Art. 5.** De in artikel 6 van de statuten bedoelde toepassingsmodaliteiten zijn de volgende:

De bijdrage dient in het eerste trimester van elk kalenderjaar betaald te worden, zoniet wordt er een herinnering gestuurd naar de leden. De leden die in de maand volgend op deze herinnering niet betalen, worden uitgesloten.

Diese Beträge sind am Datum der Gründung des BDF festgelegt worden und werden jährlich der Entwicklung des Indexes der Verbraucherpreise angepasst.

**Art. 5.** Die in Artikel 6 der Statuten erwähnten Anwendungsmodalitäten lauten wie folgt:

Der Beitrag ist im Laufe des ersten ~~Semesters~~ ~~Trimesters~~ jedens Kalenderjahres zu zahlen. Hierzu versendet der BDF jedem seiner Mitglieder ein Schreiben mit dem zu zahlenden Betrag, der Kontonummer auf die einzuzahlen ist , sowie dem Fälligkeitstermin. Falls diese Zahlung nicht erfolgt, wird den Mitgliedern ein Art.5bis. Erfolgt die Zahlung nicht

**Art. 5bis.** A défaut de paiement dans les délais prévus à l'article 5 et conformément à l'article 6, 3<sup>ème</sup> tiret, un rappel est envoyé à l'organisation membre concernée. En cas de non paiement suite à ce rappel, l'organisation concernée perd la qualité de membre du BDF.

#### Titre V : Administrateurs

**Art. 6.** Les administrateurs visés à l'article ~~16-18~~ des statuts sont choisis par les membres de l'Assemblée générale à la majorité absolue des voix des membres présents et /ou représentés ~~et des voix~~.

#### Titre VI : Formulaire

~~**Art. 7.** Les organisations représentatives des intérêts des personnes handicapées feront valoir leur candidature à l'aide du formulaire approprié qui, via le secrétariat du Bureau du Conseil~~

#### Titel V: Bestuurders

**Art. 6.** De in artikel ~~16~~18 van de statuten bedoelde bestuurders worden gekozen onder de leden van de Algemene Vergadering bij volstrekte meerderheid van aanwezige leden en van stemmen.

#### Titel VI: Formulier

~~**Art. 7.** De organisaties die de belangen van de personen met een handicap vertegenwoordigen, dienen hun kandidatuur in aan de hand van het geëigend formulier dat door het secretariaat van het Bureau van de~~

innerhalb des Termins wie er in Artikel 5 und gemäss Artikel 6, 3ter Abschnitt, vorgesehen ist, ergeht ein Erinnerungsschreiben an die Mitgliedsorganisation. Erfolgt keine Zahlung nach dieser Erinnerung verliert die Organisation ihre Qualität als Mitglied des BDF.  
~~Erinnerungsschreiben zugeschickt. Wenn der Beitrag binnen dem Monat nach dem Erinnerungsschreiben immer noch nicht gezahlt ist, werden die Mitglieder ausgeschlossen.~~

#### Titel V: Verwalter

**Art. 6.** Die in Artikel ~~16~~18 der Statuten erwähnten Verwalter werden von den Mitgliedern der Generalversammlung mit absoluter Stimmenmehrheit ~~Mehrheit~~ der anwesenden oder vertretenen Mitglieder ~~und der Stimmen~~ gewählt.

#### Titel VI: Formular

~~**Art. 7.** Die Organisationen, die die Interessen der Personen mit Behinderung vertreten, können sich um den Beitritt zum BDF mittels des dazu vorgesehenen Formulars bewerben, welches vom Sekretariat~~

~~d'administration, sera établi en français, en néerlandais et en allemand.~~

~~Raad van Bestuur zal worden opgesteld in de Franse, Nederlandse en Duitse taal.~~

~~des Vorstands des Verwaltungsrats in französischer, niederländischer und deutscher Sprache aufgestellt wird.~~

Titre ~~VII~~: Conseil d'administration et Bureau

Titel VII: Raad van Bestuur en Bureau

Titel ~~VII~~: Verwaltungsrat und Vorstand

**Art. 8.** La date, l'heure et l'ordre du jour de la réunion du Conseil d'administration et/ou du Bureau sont fixés par le Président. Les membres peuvent proposer lui proposer des points pour autant qu'ils soient introduits auprès de lui 10 jours avant la réunion

**Art. 8.** Datum, uur en agenda van de vergadering van het Bureau worden door de Voorzitter bepaald.

**Art. 8.** Datum, Zeitpunkt und Tagesordnung der Sitzung des Verwaltungsrates und/oder des Vorstandes~~Vorstands~~ werden durch den~~vom~~ Präsidenten festgesetzt. Die Mitglieder können ihm Punkte zur Tagesordnung vorschlagen insofern dies 10 Tage vor dem Sitzungstag geschieht.

Les convocations à la réunion mentionnent l'ordre du jour. Hormis les cas d'urgence, les convocations doivent être envoyées aux membres au moins huit jours avant la date fixée pour la réunion. Les convocations sont envoyées par voie électronique.

~~Art. 9. Seules les questions figurant à l'ordre du jour peuvent être mises en discussion lors de la réunion du Bureau.~~

**Art. 10.** En cas d'absence du Président, celui-ci est remplacé par un des ~~deux~~ Vice-Présidents et, en cas d'absence du Président et des Vice-Présidents, par le plus âgé des membres présents.

~~Les membres signent une liste de présence.~~

**Art. 11.** Les procès-verbaux des séances du Conseil d'administration et/ou du Bureau ne sont officiels qu'après leur approbation. Ils sont tenus à la dispositions des membres de l'Assemblée générale. Ils ne sont pas publics.

De uitnodigingen voor de vergadering vermelden de agenda. De uitnodigingen moeten behoudens spoedeisende gevallen minstens acht dagen voor de vergadering aan de leden toegezonden worden.

~~Art. 9. Slechts de punten die op de agenda zijn vermeld kunnen tijdens de vergadering besproken worden.~~

**Art. 10.** Bij afwezigheid wordt de Voorzitter vervangen door een van de ~~twee~~ Ondervoorzitters en, bij afwezigheid van de Voorzitter en van de Ondervoorzitters, door de oudste der aanwezige leden.

~~De leden tekenen een aanwezigheidslijst.~~

**Art. 11.** De notulen van de vergaderingen worden pas officieel na hun goedkeuring.

Im der Einladung Einladungsbrief für die Sitzung wird die Tagesordnung mitgeteilt. Mit Ausnahme von dringlichen Fällen müssen die Einladungsbriefe den Mitgliedern mindestens acht Tage vor der Sitzung übermittelt werden. Die Einladungen werden auf elektronischem Wege versandt.

~~Art. 9. Nur die in der Tagesordnung erwähnten Angelegenheiten können bei der Sitzung diskutiert werden.~~

**Art. 10.** Falls der Präsident nicht anwesend ist, wird er von einem der ~~zwei~~ Vizepräsidenten ersetzt. Falls der Präsident und die zwei Vizepräsidenten abwesend sind, wird die Funktion des Präsidenten vom Ältesten der anwesenden Mitglieder wahrgenommen.

~~Die Mitglieder unterzeichnen eine Anwesenheitsliste.~~

**Art. 11.** Die Protokolle der Sitzungen des Verwaltungsrates und/oder des Vorstandes Vorstands sind erst nach Genehmigung offiziell. Sie stehen den Mitgliedern der Generalversammlung zur Verfügung. Sie sind nicht öffentlich.



Les projets de procès-verbaux et documents ainsi que les notes des membres sont envoyés aux membres au plus tard en même temps que la convocation à la séance suivante.

**Art. 12.** Le Conseil d'administration peut décider de mettre en place un bureau. Celui-ci est constitué, au minimum du Président du Conseil d'administration, des Vice-Présidents et du Trésorier.

Le Bureau a pour mission de préparer et de coordonner les travaux du BDF. Le Bureau se réunit chaque fois que le bon fonctionnement du BDF l'exige ou à la demande du Président. Le Bureau peut toujours inscrire tout point à l'ordre du jour.

**Art. 13.** Le BDF peut instituer des groupes de travail auxquels il confie l'étude de problèmes déterminés.

Le Conseil d'administration désigne le Président et les membres de chaque groupe de travail. Le Conseil d'administration désigne, éventuellement, les experts nécessaires pour ces groupes de travail.

De ontwerpen van notulen en documenten evenals de nota's van de leden worden aan de leden toegezonden ten laatste met de uitnodiging voor de volgende vergadering.

**Art. 12.** Het Bureau heeft tot taak de werking van het BDF voor te bereiden en te coördineren. Het Bureau vergadert telkens als de goede werking van de BDF dit vereist of op verzoek van de Voorzitter. Het Bureau kan steeds om het even welk punt op de agenda plaatsen.

**Art. 13.** De BDF mag werkgroepen oprichten aan wie het voorbereidend onderzoek van bepaalde problemen wordt toevertrouwd.

De Raad van Bestuur duidt de Voorzitter en de leden van elke werkgroep aan. De Raad van Bestuur duidt eventueel de voor deze werkgroepen noodzakelijke deskundigen aan.

Die Entwürfe der Protokolle und Dokumente ebenso wie die Anmerkungen der Mitglieder werden den Mitgliedern spätestens mit dem Einladungsschreiben für die folgende Sitzung übermittelt.

**Art. 12.** Der Verwaltungsrat kann über die Einsetzung eines Vorstandes entscheiden. Dieser ist mindestens zu besetzen mit dem Präsidenten des Verwaltungsrates, den Vizepräsidenten sowie dem Kassierer. Der Vorstand ist mit der Vorbereitung und der Koordination der Aktivitäten des BDF beauftragt. Der Vorstand wird jedes Mal einberufen, wenn dies erforderlich ist für den guten Betrieb des BDF oder auf Ersuchen des Präsidenten. Der Vorstand kann stets jede Angelegenheit in die Tagesordnung aufnehmen.

**Art. 13.** Das BDF kann Arbeitsgruppen einrichten, die ersucht werden, bestimmte Probleme zu untersuchen.

Der Präsident und die Mitglieder jeder Arbeitsgruppe werden vom Verwaltungsrat ernannt. Der Verwaltungsrat sorgt eventuell auch für die Ernennung der für diese Arbeitsgruppen notwendigen Experte.

**Art. 14.** Les procès-verbaux des réunions des groupes de travail sont ~~envoyés, après approbation par le Conseil d'administration et pour information, aux membres du B.D.F. qui ne font pas partie du groupe de travail~~ approuvés par le Conseil d'administration.

**Art. 15.** Dès que le groupe de travail a terminé sa tâche, un rapport sur les résultats des travaux du groupe de travail est communiqué à tous les membres du BDF après approbation par le Conseil d'administration.

**Art. 16.** Chaque année, le Conseil d'administration et/ou le Bureau établit un rapport sur les activités du BDF

**Art.17.** Le présent ROI a été approuvé par l'Assemblée générale du BDF du 23/02/2017

**Art. 14.** De notulen van de vergaderingen van de werkgroepen worden na goedkeuring door de Raad van Bestuur ter informatie toegezonden aan de leden van het B.D.F. die geen deel uitmaken van de werkgroep.

**Art. 15.** Zodra de werkgroep haar taak heeft beëindigd, wordt aan al de leden van het BDF een verslag met de resultaten van het werk van de werkgroep overgemaakt na goedkeuring door de Raad van Bestuur.

**Art. 16.** Elk jaar stelt het Bureau een verslag op over de activiteiten van het B.D.F.

**Art. 14.** Die Protokolle der Sitzungen der Arbeitsgruppen werden durch den Verwaltungsrat gutgeheissen ~~werden den Mitgliedern des B.D.F., die nicht zur Arbeitsgruppe gehören, nach der Genehmigung des Verwaltungsrates, zur Information übermittelt.~~

**Art. 15.** Sobald die Arbeitsgruppe ihren Auftrag vollendet hat, wird ein Bericht über die Resultate der von der Arbeitsgruppe ausgeführten Studie nach der Genehmigung des Verwaltungsrates allen Mitgliedern des BDF mitgeteilt.

**Art. 16.** Jedes Jahr erstellt der Verwaltungsrat und/oder der Vorstand einen Aktivitätsbericht des BDF ~~wird ein Bericht über die Aktivitäten des BDF aufgestellt.~~

Art.17/ Vorliegende Geschäftsordnung wurde gutgeheissen durch Beschluss der Generalversammlung des BDF vom 23/02/2017