



BBVT – Beroepsvereniging Beëdigd Vertalers en Tolken  
UPTIJ – Union professionnelle des traducteurs, traductrices et des interprètes jurés

---

**RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR**  
**« BBVT – UPTIJ »**  
**BEROEPSVERENIGING BEËDIGD VERTALERS EN TOLKEN – UNION**  
**PROFESSIONNELLE DESTRADUCTEURS, TRADUCTRICES ET DES INTERPRÈTES**  
**JURÉ-ES**

## Table des matières

Article 1. – Objectifs et approbation du ROI.....	1
Article 2. – Membres effectif-ves et adhérent-es.....	1
Article 3. – Assemblée générale ordinaire et extraordinaire.....	2
Article 4. – Organe d'administration.....	3
Article 5. – Présidence .....	4
Article 6. – Secrétariat et trésorerie .....	5
Article 7. – Administration journalière .....	5
Article 8. – Modification du ROI et entrée en vigueur.....	5

## Article 1. – Objectifs et approbation du ROI

Le présent règlement d'ordre intérieur (ROI) pour objectif de préciser les modalités pratiques du fonctionnement de BBVT-UPTIJ.

Ce ROI a été élaboré par l'organe d'administration (OA) et approuvé par l'assemblée générale (AG) de BBVT-UPTIJ le 02/06/2023.

Le présent ROI est conforme aux statuts de BBVT-UPTIJ tels qu'approuvés le 02/12/2022 et dont les dispositions priment toujours sur celles du ROI.

## Article 2. – Membres effectif-ves et adhérent-es

2.1 BBVT-UPTIJ se compose de membres effectif-ves et adhérent-es (voir l'article 7 des statuts). Concernant les premiers, toute personne agréée en tant que traducteur, traductrice et/ou interprète juré-e par le Registre national portant un numéro de VTI pourra devenir membre effectif-ve. Pour être admises, les personnes qui le souhaitent doivent adresser à BBVT-UPTIJ un formulaire dûment signé et complété ainsi que l'attestation d'assermentation. La personne candidate devient membre effectif-ve après le paiement de sa cotisation et, à partir de ce moment, elle a accès aux services de BBVT-UPTIJ et sera reprise dans la liste de membres. Les membres effectif-ves participent aux assemblées et ont droit de vote.



Tout·e membre effectif·ve et adhérent·e :

- est bénévole et ne peut en aucun cas recevoir une rémunération ;
- s'interdit tout acte ou omission préjudiciable ou incompatible au but social de BBVT-UPTIJ tels que précisés dans les statuts dans l'article 3 ;
- est tenu·e à la confidentialité des débats ;
- respecte et soutient les décisions prises par l'organe d'administration et par l'assemblée générale de BBVT-UPTIJ.

Tout manquement pourra faire l'objet d'un avertissement de la présidence de l'AG. En cas de récidive, l'exclusion du/de la membre pourra être proposée lors d'une AG. L'exclusion d'un·e membre effectif·ve ne peut être décidée que par l'AG à la majorité des deux tiers des voix présentes ou représentées. L'organe d'administration a la prérogative de suspendre les membres concerné·es jusqu'à la décision de l'assemblée générale (voir l'article 9 des statuts).

En cas de conflit d'intérêt concernant un point de l'ordre du jour de l'AG ou de l'OA, la personne concernée est tenue d'en informer la présidence. Cette personne ne participera pas aux discussions, ni aux délibérations, ni au vote concernant la question de l'ordre du jour qui doit être traitée et qui est à la cause du conflit d'intérêt.

### **Article 3. – Assemblée générale ordinaire et extraordinaire**

3.1 La composition de l'AG est établie conformément aux statuts (voir les articles 14 à 18 des statuts).

3.2 Les compétences et missions de l'AG sont définies par la loi telles que précisées par les statuts.

3.3 L'assemblée générale peut se réunir de manière ordinaire et extraordinaire.

L'assemblée générale de l'UPTIJ se réunit de manière ordinaire une fois par an. Quant à l'assemblée générale extraordinaire, elle se réunit notamment à la demande d'au moins un cinquième des membres effectif·ves (voir l'article 14 des statuts).

Le secrétariat de l'organe d'administration adresse les convocations à tous·tes les membres par courriel au moins 15 jours avant la réunion (voir l'article 15 des statuts). La convocation contient obligatoirement le lieu, la date et l'heure de la réunion ainsi que l'ordre du jour. Elle est accompagnée de toutes les pièces nécessaires pour l'examen des points de l'OJ. L'ordre du jour de la réunion annuelle doit contenir le rapport d'activité, les comptes annuels et les prévisions budgétaires.

L'ordre du jour des AG est fixé par la présidence sur la base des décisions à prendre en fonction du calendrier, des suivis des réunions antérieures, des points d'actualité, de l'évolution des dossiers en charge et des demandes adressées par les administrateurs et administratrices et par les membres effectif·ves.



3.4 Les réunions de l'AG feront l'objet d'un procès-verbal (PV) qui comprendra les mentions suivantes :

- Le lieu, la date et éventuellement les heures de début et de fin de la réunion ;
- La liste des membres présent-es, absent-es ou excusé-es ;
- Le nombre de procurations et leurs différent-es destinataires ;
- Le rapport des décisions prises ainsi que les avis émis à propos des différents points traités ;
- La signature de la présidence et du secrétariat.

3.5 Le PV sera envoyé par courriel aux membres dans le mois qui suit la réunion.

## **Article 4. – Organe d'administration**

4.1 La composition de l'organe d'administration (OA) est établie conformément à l'article 22 des statuts.

4.2 Les membres de l'OA sont élu-es exclusivement parmi les membres effectif-ves. L'organe d'administration dresse la liste des candidatures. Celle-ci, ainsi qu'une déclaration de motivation succincte rédigée par les candidat-es, est communiquée aux membres effectif-ves en même temps que la convocation et que l'ordre du jour de l'assemblée générale. Ils sont nommés par l'AG pour une durée déterminée, égale à deux ans. À l'expiration de leur mandat, les membres sortant-es de l'OA sont rééligibles.

4.3 Les compétences et missions de l'OA sont définies par la loi et précisées par les statuts.

4.4 Chaque membre de l'OA en sa qualité d'administrateur-trice a comme mission :

- de promouvoir le bon fonctionnement de BBVT-UPTIJ et la réalisation du but social ; de s'engager à participer à des réunions bimensuelles de l'OA afin d'assurer le bon déroulement de ce dernier ;
- de collaborer aux décisions à prendre au sein de l'OA sur base des orientations générales et des objectifs de BBVT-UPTIJ ;
- d'intervenir pour faire profiter BBVT-UPTIJ de leur compétence ou expertise particulière : questions juridiques, financières, management, formation, etc.

4.5 Un-e administrateur-trice ne peut pas avoir un mandat simultanément dans une autre association dédiée aux traducteur-trices, interprètes jurés et traducteur-trices-interprètes jurés.

4.6 Les administrateur-trice-s doivent assister à au moins 80 % des réunions de l'organe



d'administration.

4.7 Quand un-e membre de l'OA démissionne, iel veillera à accompagner la personne qui le/la remplace, à lui transmettre tous les documents et à lui expliquer les procédures liées à sa fonction.

4.8 L'OA se réunit autant de fois qu'il le juge nécessaire avec un minimum de 6 réunions durant l'année. Le calendrier des réunions de l'organe d'administration est fixé en début d'année civile et pour toute la durée de l'exercice.

Au terme des débats, les décisions sont prises et assumées de façon collégiale. Les réunions de l'OA feront l'objet d'un procès-verbal. Les modalités de vote de l'OA sont régies par la loi et par l'article 26 des statuts.

L'OJ est fixé par la présidence et le secrétariat de l'OA adresse les convocations par courriel ou par voie postale au moins 3 jours avant la réunion. La convocation contient le lieu, la date et l'heure de la réunion ainsi que l'ordre du jour, le rapport de la réunion précédente, tous les documents nécessaires à la bonne compréhension des sujets à traiter à l'ordre du jour et une formule de procuration.

4.9 Lorsqu'un mandat devient vacant par décès, révocation ou autre, l'OA désigne un remplaçant pour achever le mandat de celui qu'il remplace.

4.10 L'OA peut inviter, quand il le juge nécessaire, tout-e expert-e que l'OA considère utile pour les débats. Ces personnes disposent alors d'une voix consultative.

## Article 5. – Présidence

L'OA désigne parmi ses membres :

5.1 Un-e président-e de l'OA et de l'AG qui :

- représente BBVT-UPTIJ dans les actes officiels et chaque fois que l'intérêt de l'ASBL le justifie ;
- veille au développement et au respect des buts sociaux de BBVT-UPTIJ ;
- est garant-e de la conduite à bonne fin des différents projets de BBVT-UPTIJ ;
- veille à la bonne tenue des réunions, notamment par la définition et le respect des ordres du jour, au respect des dispositions statutaires et du présent ROI ;
- reste à l'écoute des membres, des membres de l'OA, de l'ensemble des membres, etc.

5.2 Un-e vice-président-e qui :

- apporte son aide à la personne en charge de la présidence ;
- assume les charges de la personne en charge de la présidence en cas d'indisponibilité de cette dernière.



**BBVT** – Beroepsvereniging Beëdigd Vertalers en Tolken  
**UPTIJ** – Union professionnelle des traducteurs, traductrices et des interprètes jurés

---

## **Article 6. – Secrétariat et trésorerie**

L'OA désigne parmi ses membres un-e secrétaire et un-e trésorier-ère. Le secrétariat rédige les convocations et PV de l'AG et de l'OA, et en assure la diffusion. La trésorerie signe toute pièce relative à la comptabilité de BBVT-UPTIJ jusqu'à un montant de 500 €. Les montants supérieurs à 500 € devront être signés par la personne chargée de la trésorerie et par la présidence.

## **Article 7. – Administration journalière**

L'OA peut désigner un-e mandataire pour le représenter de manière générale ou dans un domaine particulier.

Les mandats peuvent être confiés tant à un-e membre de l'OA qu'à une personne extérieure à l'OA et à l'AG. Un même mandataire peut être désigné pour plusieurs mandats.

Les mandataires sont appelé-es à engager BBVT-UPTIJ par leur signature pour tous les documents officiels relatifs à la gestion de leur mandat.

Le/la mandataire fait rapport de son action à l'OA et à l'AG régulièrement et au minimum une fois par an.

## **Article 8. – Modification du ROI et entrée en vigueur**

8.1 Le présent ROI ne peut être modifié que par décision de l'OA sur demande d'au moins un cinquième des membres de l'OA. Les modifications du ROI seront portées à l'approbation de l'AG lors de sa plus prochaine réunion qui approuve le nouveau ROI à la majorité simple des voix exprimées par les membres présent-es ou représenté-es.

8.2 Le présent ROI entre en vigueur le 02/06/2023.

Signature du/de la secrétaire :

Signature du/de la président-e :