

## **INTERN REGLEMENT**

Vijfde uitgave, Maart 2020.

### **I. DE VERENIGING**

#### **Artikel 1. Doel**

Het intern reglement is nauw verbonden met de statuten van de Koninklijke Vereniging Senior Aviators' Association, De "Vieilles Tiges" van de Belgische Luchtvaart vzw. Het is een aanvulling met als doel sommige bepalingen hiervan toe te lichten.

#### **Art. 2. Activiteiten**

De deelname aan activiteiten wordt voorbehouden aan de leden die in orde zijn met hun bijdrage en hun partner. Behalve wanneer de voorzitter voor specifieke activiteiten anders beslist, kunnen de leden buitenstaanders inschrijven – maximum 2 per lid. Ze zijn dan wel verantwoordelijk voor hun genodigden, zowel disciplinair, protocollair als financieel. Zij zijn verplicht hun genodigden te vergezellen gedurende de activiteiten.

Nochtans zal voorrang gegeven worden aan de leden en hun partners indien het aantal inschrijvingen het aantal beschikbare plaatsen overtreft. Indien dit niet volstaat, zal rekening gehouden worden met de inschrijvingsdatum.

De inschrijving voor de activiteiten wordt slechts definitief na ontvangst van de bijdrage voor deelname op de bankrekening van de vereniging. De uiterlijke inschrijvingsdata voor activiteiten zijn afsluitingsdata, zowel voor inschrijvingen als voor betalingen.

### **II. LEDEN**

#### **Art. 3. Vaste leden**

De vaste leden worden onderverdeeld in twee categorieën:

- "Vieille Tige": vliegeniers met een brevet of vergunning van minstens dertig jaar oud die een actieve en opmerkelijke luchtvaartloopbaan aantonen;
- "Vieille Tige" Junior: vliegeniers met een brevet of vergunning van minder dan dertig jaar oud die een actieve en opmerkelijke luchtvaartloopbaan van minstens twintig jaar aantonen.

#### **Art. 4. Toegetreden leden**

Het aantal aansluitingen in de categorie "toegetreden leden" (de partner van een overleden vast lid uitgesloten) mag niet meer bedragen dan ongeveer 20% van het totale lidmaatschap. Deze

## **REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**

Cinquième édition, Mars 2020.

### **I. L'ASSOCIATION**

#### **Article 1. But**

Le règlement d'ordre intérieur est étroitement lié aux statuts de l'Association Royale Senior Aviators' Association, Les Vieilles Tiges de l'Aviation Belge asbl. Il est leur complément et a pour but de préciser certaines de ses dispositions.

#### **Art. 2. Activités**

La participation aux activités est réservée aux membres qui sont en ordre de cotisation et à leur partenaire. Sauf décision spéciale du Président relative à des activités spécifiques, les membres peuvent inscrire des personnes étrangères à l'association – maximum 2 par membre. Mais dans ce cas, ils sont responsables de leurs invités tant sur les plans disciplinaire et protocolaire que pécuniaire. Ils doivent impérativement accompagner leurs invités lors des activités.

De plus, si le nombre d'inscriptions dépasse le nombre maximal autorisé pour l'activité projetée, priorité sera donnée aux membres et leur partenaire. Si cette mesure ne suffisait pas, il sera tenu compte des dates d'inscription.

L'inscription aux activités n'est effective qu'après réception du montant de la participation sur le compte bancaire de l'association. Les dates limites d'inscription pour les activités sont des dates de clôture, aussi bien pour les inscriptions que les paiements.

### **II. MEMBRES**

#### **Art. 3. Membres effectifs**

Les membres effectifs sont subdivisés en deux catégories :

- Vieille Tige : les aviateurs dont le brevet ou la licence date de plus de trente ans qui justifient une carrière aéronautique active et appréciable ;
- Vieille Tige Junior : les aviateurs dont le brevet ou la licence date de moins de trente ans qui justifient une carrière aéronautique active et appréciable depuis vingt ans au moins.

#### **Art. 4. Membres adhérents**

Le nombre d'affiliations dans la catégorie « membres adhérents » (le/la partenaire d'un membre effectif décédé exclu) ne sera pas supérieur à environ 20% du nombre total de

bepanking geldt niet voor de toetredende leden die later aan de voorwaarden zullen voldoen om als vast lid te worden toegelaten.

#### **Art. 5. Historische lijst**

Met het oog op archivering in het algemeen belang, voor historisch of wetenschappelijk onderzoek of voor statistische doeleinden en dit alles in het kader van de luchtvaartgeschiedenis, wordt er een historische lijst opgesteld met een foto en een uitgebreide uiteenzetting van de luchtvaartloopbaan van de leden.

#### **Art. 6: Jaarlijkse bijdrage**

De bijdrage is elk jaar betaalbaar vóór 31 januari of, voor een nieuw lid, in de maand van zijn toetreding.

Vanaf de maand juli wordt de bijdrage van een nieuw lid teruggebracht tot 50% van het bedrag. Vanaf september is ze geldig voor het volgende boekjaar, rekening houdend met het bedrag dat het Bestuursorgaan heeft vastgelegd voor dat boekjaar.

De betaling van de bijdrage door een nieuw lid bekrachtigt zijn toetreding.

De partner van een overleden vast lid geniet een verminderde bijdrage.

Het bedrag van de bijdrage van leden met verblijfplaats in het buitenland houdt rekening met de portkosten voor verzending van het tijdschrift.

Een vast lid kan "lid voor het leven" worden door één definitieve bijdrage te betalen onder volgende voorwaarden:

1. - hetzij sedert minstens 5 jaar in orde zijn met de bijdrage,  
- hetzij de leeftijd van 85 jaar bereikt hebben;
2. Een vergunning of brevet hebben van minstens 60 jaar oud;
3. In één keer en binnen de voorgeschreven termijn een bedrag te betalen dat overeenkomt met vijf maal de jaarlijkse bijdrage.

Leden die in aanmerking komen om "lid voor het leven" te worden zullen per brief door het secretariaat verwittigd worden.

De oproep tot betaling van de jaarlijkse bijdrage wordt gepubliceerd in het laatste tijdschrift van het voorgaande jaar. Een mededeling van de secretaris-generaal meldt het begin van de periode voor hernieuwing van de bijdrage.

Leden die hun bijdrage niet hebben betaald vóór 10 januari, zullen samen met het eerste tijdschrift van het jaar een herinneringsbrief ont-

membres. Cette limitation ne concerne pas les membres adhérents qui ultérieurement réuniront les conditions pour être admis dans la catégorie des membres effectifs.

#### **Art. 5. Liste historique**

En vue d'un archivage dans l'intérêt général, de recherches historiques ou scientifiques ou à des fins statistiques, ceci dans le cadre de l'histoire de l'aviation, il est établi une liste historique avec une photo et un exposé de carrière détaillé dans le secteur aérien des membres.

#### **Art. 6. Cotisation annuelle**

La cotisation est payable chaque année avant le 31 janvier ou, pour un nouveau membre, dans le mois de son admission.

A compter du mois de juillet, la cotisation d'un nouveau membre est ramenée à 50% de son montant.

Dès septembre, elle est valable pour l'exercice comptable suivant en tenant compte du montant qui a été fixé par l'Organe d'Administration pour cet exercice.

Le paiement de la cotisation par un nouveau membre valide son affiliation.

Le/la partenaire d'un membre effectif décédé bénéficie d'une cotisation réduite.

Le montant de la cotisation des membres qui résident à l'étranger tient compte des frais postaux pour l'expédition du bulletin.

Un membre effectif peut devenir « membre à vie » en payant une cotisation définitive sous les conditions suivantes :

1. - soit être en règle de cotisation depuis au moins 5 ans,  
- soit avoir atteint l'âge de 85 ans ;
2. Avoir une licence ou un brevet depuis au moins 60 ans ;
3. Payer en une seule fois et dans les délais prescrits un montant équivalent à cinq fois la cotisation annuelle.

Le secrétariat informera par lettre les membres qui entrent en ligne de compte pour devenir « membre à vie ».

L'appel à la cotisation annuelle pour l'exercice suivant est publié dans le dernier numéro du magazine de l'année en cours. Une communication du secrétaire-général annonce le début de la période de renouvellement de la cotisation.

Les membres qui n'ont pas payé leur cotisation avant le 10 janvier reçoivent, avec le premier numéro de l'année du magazine, une lettre de

vangen. Een herinnering wordt eveneens in het tijdschrift zelf opgenomen.

Een maand na verzending van het eerste tijdschrift wordt een brief "LAST CALL" verzonden aan hen die nog steeds niet betaald hebben.

De toezending van het tijdschrift wordt stopgezet voor hen die hun verplichtingen nog niet zijn nagekomen bij het verschijnen van het volgend tijdschrift.

Conform de statuten worden ze als ontslag-nemend beschouwd op het einde van het jaar, namelijk op 31 december.

In geval van late betaling van de bijdrage worden geen tijdschriften met terugwerkende kracht verzonden.

### **III. BESTUURSORGAAN**

#### **Art. 7. Vergaderingen**

Het Bestuursorgaan vergadert de tweede woensdag van elke maand (behalve in augustus) in het Huis der Vleugels, de maatschappelijke zetel van de vereniging. De vergadering kan tijdelijk op een andere plaats georganiseerd worden met akkoord van het Bestuursorgaan.

De secretaris-generaal wordt belast om, in samspraak met de voorzitter, de bestuurders voor een bijkomende vergadering bijeen te roepen.

De leden van het Bestuursorgaan die een punt op de dagorde van een vergadering wensen te plaatsen, worden verzocht hun verzoek aan de voorzitter of aan de secretaris-generaal te richten, ten laatste de vrijdag vóór de voorziene vergadering.

Het Bestuursorgaan mag beslissen één of meer maandelijks vergaderingen af te gelasten.

Vergaderingen in beperkt orgaan kunnen ingericht worden om bepaalde punten voor te bereiden alvorens deze aan de andere leden van het Bestuursorgaan voor te leggen.

De bestuurders uiten tijdens de vergaderingen hun mening in volle vrijheid. Eventuele uiteenlopende meningen tussen bestuurders moeten vertrouwelijk behandeld worden.

#### **Art. 8. Het Bureau**

De taak bestaat in het volgende:

- de voorzitter is met name belast met het bijeenroepen en het voorzitten van het Bestuursorgaan;
- de vicevoorzitter heeft de bevoegdheden van de voorzitter, mocht deze belet zijn;
- de secretaris-generaal is met name belast om in samspraak met de voorzitter, de agenda van

rappel. Une mention de rappel est également publiée dans ce magazine.

Un mois après l'envoi du premier magazine, une lettre « LAST CALL » est envoyée à ceux qui n'ont pas encore payé la cotisation.

La distribution du magazine sera interrompue pour ceux qui n'auraient pas satisfait à leur obligation lors de la parution du magazine suivant.

Conformément aux statuts, ils seront considérés comme démissionnaires à la fin de l'année, soit le 31 décembre.

En cas de paiement tardif de la cotisation, il ne sera pas envoyé de magazines avec effet rétroactif.

### **III. ORGANE D'ADMINISTRATION**

#### **Art. 7. Réunions**

L'Organe d'Administration se réunit le deuxième mercredi de chaque mois (sauf en août) à la Maison des Ailes, le siège social de l'association. La réunion peut être organisée temporairement dans un autre lieu avec l'accord des membres de l'Organe d'Administration.

Le secrétaire-général est chargé, en concertation avec le président, de la convocation des administrateurs qui seraient appelés à siéger à une réunion supplémentaire.

Les membres de l'Organe d'Administration qui désirent faire inscrire un point à l'ordre du jour d'une réunion, sont priés de fournir leur demande au président ou au secrétaire-général, au plus tard le vendredi précédant la réunion prévue.

L'Organe d'Administration peut décider la suppression d'une ou plusieurs réunions mensuelles.

Des réunions en organe restreint peuvent être organisées pour faciliter la préparation de certains points avant de les soumettre aux autres membres de l'Organe d'Administration.

Au cours des réunions, les administrateurs expriment leurs avis en toute liberté. Les divergences qui pourraient apparaître entre administrateurs doivent être gérées en toute confidentialité.

#### **Art. 8. Le Bureau**

Les tâches sont les suivantes :

- le président est chargé notamment de convoquer et de présider l'Organe d'Administration ;
- le vice-président a les attributions du président si celui-ci est empêché ;
- le secrétaire-général est chargé notamment de rédiger en concertation avec le président, l'ordre

de vergaderingen en de notulen op de stellen, het bewaren van documenten en de briefwisseling te voeren. Hij werkt het ledenregister en de historische lijst bij.

Hij dient bij de bevoegde diensten alle formulieren en gegevens in die door de wet vereist zijn;

- de penningmeester is met name belast met het bijhouden van de rekeningen, de belastingaangifte en het beheer van de boetiek. Hij kan zich laten bijstaan door een boekhoudkundig expert.

De secretaris-generaal en de penningmeester mogen vragen om geholpen te worden door een adjunct gekozen onder de andere leden van het Bestuursorgaan.

#### **Art. 9. Bevoegdheden**

Het Bestuursorgaan mag erevoorzitters benoemen. Deze benoeming is voor het leven. Indien zij geen deel uitmaken van het Bestuursorgaan mogen zij, indien zij dit wensen, deelnemen aan de vergaderingen van het Bestuursorgaan en er hun deskundigheid laten gelden.

Het Bestuursorgaan is eveneens bevoegd om ereleden te benoemen, gekozen uit Belgische en buitenlandse personaliteiten die een bijzondere belangstelling tonen voor de luchtvaart en de vereniging. Deze onderscheiding kan toegekend worden aan de voorzitters van buitenlandse verenigingen met wie we nauwe banden hebben.

### **IV. SOCIAAL EN CULTUREEL FONDS**

#### **Art. 10. Doel**

Het Bestuursorgaan heeft een "Sociaal en Cultureel Fonds" opgericht. Dit fonds laat de vereniging toe projecten te steunen of te realiseren in overeenstemming met de doelstellingen van de vereniging of bijstand te verlenen aan leden van de vereniging en hun familie die hulp zouden nodig hebben.

#### **Art. 11. Beheer**

Dit fonds wordt beheerd door het Bestuursorgaan en wordt opgenomen in de jaarrekening. De penningmeester zorgt voor het blijvend functioneren van het fonds.

#### **Art. 12. Inkomsten**

Het fonds bestaat vooral uit giften van de leden, van andere organisaties en van particulieren en ook uit winsten van het organiseren van activiteiten. Het Bestuursorgaan kan beslissen om fondsen uit de begroting over te hevelen naar het "Sociaal en Cultureel Fonds" (winsten, overschotten) om de werking ervan te verzekeren.

du jour des réunions, la rédaction des procès-verbaux, de veiller à la conservation des documents et d'effectuer la correspondance. Il tient à jour le registre des membres et la liste historique. Il soumet tous les formulaires et données aux services compétents, tel qu'exigé par la loi ;

- le trésorier est chargé notamment de la tenue des comptes, de la déclaration à l'impôt et de la gestion de la boutique. Il peut se faire aider par un expert-comptable.

Le secrétaire général et le trésorier peuvent demander à être aidés par un adjoint choisi parmi les autres membres de l'Organe d'Administration.

#### **Art. 9. Compétences**

Des présidents d'honneur peuvent être nommés par l'Organe d'Administration. La nomination est à vie. S'ils n'en font pas partie, ils peuvent, s'ils le désirent, participer aux réunions de l'Organe d'Administration et y exercer leur compétence.

L'Organe d'Administration a également le pouvoir de nommer des membres d'honneur choisis parmi des personnalités belges et étrangères qui montrent un intérêt marqué pour l'aéronautique et pour l'association. Cette distinction peut être accordée aux présidents des associations étrangères avec lesquelles nous entretenons des relations étroites.

### **IV. FONDS SOCIAL ET CULTUREL**

#### **Art. 10. But**

L'Organe d'Administration a créé un fonds dénommé « Fonds Social et Culturel ». Ce fonds permet à l'association de concrétiser ou soutenir des projets en conformité avec les buts de l'association ou de venir en aide aux membres de l'association et à leur famille qui auraient besoin d'assistance.

#### **Art. 11. Gestion**

Ce fonds est géré par l'Organe d'Administration et est repris dans les comptes annuels. Le trésorier assure le fonctionnement permanent du fonds.

#### **Art. 12. Revenus**

Le fonds est alimenté principalement par des dons faits par les membres, par d'autres associations et par des particuliers extérieurs ainsi que par des gains de l'organisation d'activités. L'Organe d'Administration peut décider de transférer des fonds propres du budget vers le « Fonds Social et Culturel » (bénéfices, surplus)

### **Art. 13. Ondersteunde projecten**

Voorstellen voor steun aan sociale en culturele projecten worden aan het Bestuursorgaan voorgelegd, hetzij door zijn leden, hetzij door leden van de vereniging, hetzij door organisaties of externe particulieren. Specifieke aanvragen voor concrete projecten die niet aan de doelstellingen van de vereniging beantwoorden, komen niet in aanmerking.

De vereniging verbindt zich niet tot meerdere malen steun te verlenen aan een zelfde project. Er wordt aangenomen dat het enkel om eenmalige steun kan gaan.

### **V. VERSCHIEDENE BEPALINGEN**

#### **Art. 14. Herdenkings- en andere plechtigheden**

a. **Ereperk** van de vliegeniers op de begraafplaats van Brussel.

Het ereperk van de vliegeniers werd officieel ingehuldigd op 18 september 1950, dank zij de inspanningen van een uitvoerend comité, voorgezeten door mevrouw Dufosse.

Volgens de wens van deze stichters werd na hun overlijden een Comité van het ereperk opgericht. Dit comité bestaat uit de voorzitter en de secretaris-generaal van de vereniging VTB vzw en de vertegenwoordiger van de Commandant van de Luchtcomponent.

Sinds 2005 is het ereperk door het Ministerie van Defensie erkend als militair kerkhof en wordt het zo onderhouden.

Ieder jaar wordt op de zaterdag, het dichtst bij 15 oktober, op het ereperk een plechtigheid gehouden om de Belgische vliegeniers te herdenken, die zijn omgekomen tijdens de Tweede Wereldoorlog.

b. **Vroenhoven.**

Op 11 mei 1990 werd aan de brug in Vroenhoven een gedenkplaat ingehuldigd met de namen van de zeven vliegeniers van de Militaire Luchtvaart die op 11 mei 1940 het leven lieten tijdens de luchtaanvallen op de bruggen over het Albertkanaal.

Sindsdien wordt er jaarlijks aan dit monument een plechtigheid georganiseerd door de vereniging VTB vzw, samen met het gemeentebestuur van Riemst, het VVOM (Vaderlandslievende Vereniging voor Vergeten en Vervallen Oorlogsmonumenten Mopertingen) en met steun van Defensie.

afin de garantir son fonctionnement.

### **Art. 13. Projets soutenus**

Les propositions pour soutenir des projets sociaux et culturels sont soumises à l'Organe d'Administration, soit par ses membres, soit par des membres de l'association, soit par des organismes ou par des particuliers extérieurs. Des demandes spécifiques à des projets concrets ne correspondant pas aux buts de l'association ne sont pas prises en considération.

L'association ne s'engage pas sur des soutiens récurrents à un même projet. Il est admis qu'il ne peut s'agir que d'un soutien ponctuel.

### **V. DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **Art. 14. Commémorations et cérémonies**

a. **Pelouse d'honneur** des aviateurs au cimetière de Bruxelles.

La pelouse d'honneur des aviateurs a été officiellement inaugurée le 18 septembre 1950, grâce aux efforts d'un comité exécutif présidé par madame Dufosse.

Selon les souhaits de ces fondateurs, un Comité de la pelouse d'honneur fut mis en place après leur décès. Ce comité se compose des président et secrétaire-général de l'association VTB asbl ainsi que du représentant du Commandant de la Composante Air.

Depuis 2005, la pelouse d'honneur est reconnue comme cimetière militaire par le Ministère de la Défense et entretenue comme telle.

Chaque année, le samedi le plus proche du 15 octobre, une cérémonie est organisée à la pelouse d'honneur en mémoire des aviateurs décédés pendant la Deuxième Guerre mondiale.

b. **Vroenhoven.**

Le 11 mai 1990, une plaque commémorative a été inaugurée à Vroenhoven à la mémoire des sept aviateurs de l'Aéronautique militaire qui, le 11 mai 1940, perdirent la vie au cours de leur mission de bombardement des ponts sur le canal Albert.

Depuis cette date, une cérémonie annuelle y est organisée par l'association VTB asbl en collaboration avec l'administration communale de Riemst, le comité local VVOM (Vaderlandslievende Vereniging voor Vergeten en Vervallen Oorlogsmonumenten Mopertingen) et avec l'appui de la Défense.

Door de organisatie van deze plechtigheid wil de vereniging een bijzondere eer bewijzen aan de vliegeniers die gesneuveld zijn voor de verdediging van België.

De kalender van herdenkings- of andere plechtigheden waar de vereniging vertegenwoordigd is, wordt in principe in het VTB Magazine gepubliceerd. De lijst is niet beperkend.

#### **Art. 15. Vaandel**

Het vaandel wordt gedragen gedurende vaderlandslievende plechtigheden waaraan de vereniging meewerkt, bij de begrafenis van leden en gewezen leden van het Bestuursorgaan, ereleden en bekende persoonlijkheden uit de luchtvaartwereld.

De vaandeldrager zal een blazer dragen met het kenteken van de vereniging, de officiële das en witte handschoenen.

#### **Art. 16. Overleden leden**

Bij het overlijden van een lid op het grondgebied van België worden bloemen neergelegd aan de kerk of op de plaats van de begrafenis indien er geen kerkelijke dienst is, maar altijd rekening houdend met de wensen van de overledene of de schikkingen getroffen door de familie.

#### **Art. 17. Karakter van de vereniging**

De Senior Aviators' Association De "Vieilles Tiges" van de Belgische Luchtvaart bevestigt haar nationaal en apolitiek karakter alsook haar gehechtheid aan het koningshuis. Zij raadt haar leden aan tijdens vergaderingen georganiseerd door de vereniging geen discussies te beginnen over taalproblemen, filosofie of racisme.

#### **Art. 18. Kledij**

Voor de maandelijkse vergaderingen wordt een correcte kledij aanbevolen. Tijdens manifestaties buitenshuis is het dragen van een blazer met het kenteken en een das van de vereniging meer dan gewenst.

Gedaan te Brussel, op ...

[getekend]

.....

Par l'organisation de cette cérémonie, l'association veut rendre un hommage particulier à ces aviateurs tombés pour la défense de la Belgique.

Le calendrier des commémorations et autres cérémonies auxquelles l'association est représentée, est en principe publié dans le VTB Magazine. La liste n'est pas exhaustive.

#### **Art. 15. Drapeau**

Le drapeau est porté lors des cérémonies patriotiques auxquelles l'association est associée, aux funérailles de membres et anciens membres de l'Organe d'Administration, de membres d'honneur et de personnalités éminentes du monde de l'aviation.

Le porte-drapeau revêt le blazer portant l'écusson de l'association, la cravate officielle et des gants blancs.

#### **Art. 16. Membres décédés**

Lors du décès d'un membre sur le territoire belge, des fleurs sont déposées à l'église où a lieu le service funèbre ou à un autre endroit s'il n'y a pas de service religieux. Toutefois, il est tenu compte des dernières volontés du défunt ou des dispositions prises par la famille.

#### **Art. 17. Caractère de l'association**

La Senior Aviators' Association Les Vieilles Tiges de l'Aviation Belge affirme son caractère national et apolitique ainsi que son attachement à la monarchie. Elle intime à ses membres de ne pas entamer des discussions à caractère linguistique, philosophique ou racial au cours des réunions organisées par l'association.

#### **Art. 18. Tenue**

Une tenue correcte est conseillée aux réunions mensuelles. Lors de manifestations extérieures, le port du blazer avec écusson et de la cravate de l'association est plus que souhaité.

Fait à Bruxelles, le ...

[signé]

.....