BAFARA

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Version: Décembre 2020

A.S.B.L. AVIA Centre Royal Sportif et Culturel de la Défense

Complexe: Radioamateurs

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

PARTIE I. – DENOMINATION ET DEFINITION

1. La dénomination du complexe Radioamateurs de l'A.S.B.L. AVIA Centre Royal Sportif et Culturel de la Défense est inspiré de l'ancienne dénomination de la Force Aérienne Belge et également en hommage aux « Radioamateurs de la Force Aérienne Belge » qui se sont incorporés, en 1968, à l'ancien Cercle Sportif de la Force Aérienne en tant que « Complexe Radioamateurs ».

2. La dénomination est créée en anglais, langue couramment utilisée dans le monde des radioamateurs.

3. Dénomination: Belgian Air Force Amateur Radio Association.

4. Acronyme: BAFARA.

5. L'acronyme BAFARA est, dans le règlement d'ordre intérieur du Complexe Radioamateurs de l'A.S.B.L. AVIA Centre Royal Sportif et Culturel de la Défense, synonyme pour « Complexe Radioamateurs de l'A.S.B.L. AVIA, Centre Royal Sportif et Culturel de la Défense ».

6. Ce règlement d'ordre intérieur remplace tous les documents relatant l'activité et le fonctionnement de BAFARA.

PARTIE II. – BUT

1. Aider les membres à se qualifier dans le domaine technique et opérationnel de l'électronique et des télécommunications, à se familiariser aux différents aspects de ces domaines et au travers des besoins du radio amateurisme, accroître le niveau de connaissance et de formation du personnel de la Composante Aérienne.

2. Les membres prennent activement part aux activités de propagande organisées par la Défense, et par la Composante Aérienne en particulier.

3. Les membres transmettent à la jeunesse et en particulier aux jeunes militaires, l'intérêt pour l'électronique aussi bien dans le domaine technique et scientifique que dans les applications et leurs utilisations.

PARTIE III. – ACTIVITES

Les activités ne sont nullement limitées à celles énumérées ci-dessous. :

1. Prendre part aux expositions et rassemblements organisés ou autorisés par la Défense ou la Composante Aérienne, ou auxquelles la Défense ou la Composante Aérienne accorde sa coopération.

2. Prendre part aux expéditions humanitaires et scientifiques.

3. Prendre part en groupes à des activités spécifiques telles que les concours radioamateurs, compétitions internationales (contests), etc.

4. Installer et exploiter les stations radioamateur là où les unités de la Composante Aérienne sont actives.

5. Mettre à la disposition des membres des documentations et des imprimés spécifiques.

6. Travailler ensemble avec les associations et organismes à caractère national tels que l'Union Royale Belge des Amateurs émetteurs (UBA), le réseau d'urgence de la Croix Rouge, etc.

7. Publier régulièrement un bulletin d'information afin de maintenir un lien entre les membres, les sections, BAFARA, la Défense et la Composante Aérienne.

8. Exploitation d'un site Internet d'information: www.BAFARA.be

PARTIE IV. – LES MEMBRES

1. Il existe, au niveau de l' A.S.B.L. AVIA Centre Royal Sportif et Culturel de la Défense, deux sortes de membres: les MEMBRES et les MEMBRES ADHERENTS.
   Par MEMBRES, on entend les membres de la direction BAFARA élus (président, vice-président, secrétaire et trésorier).
   Par MEMBRES ADHERENTS, on entend tous les autres membres BAFARA.

2. Sont acceptés comme membre BAFARA, en respectant les limitations des statuts et du règlement intérieur de l'A.S.B.L. AVIA Centre Royal Sportif et Culturel de la Défense, les personnes qui :

   a. sont en possession de l'autorisation d'exploitation d'une station émettrice réceptrice de la catégorie cinq délivrée par l'Institut Belge des services Postaux et des Télécommunications (I.B.P.T.).

   b. sont en possession d'un numéro d'SWL (écouteur) délivré par une association nationale de radioamateurs, qui est reconnue par l'Institut Belge des services Postaux et des Télécommunications (I.B.P.T.).

   c. démontrent par leur propre intérêt et enthousiasme, qu'ils veulent promouvoir les buts de l'association.

3. Il existe, au niveau de BAFARA, quatre sortes de membres: les MEMBRES ACTIFS, les MEMBRES MERITANTS, les SYMPATHISANTS et les MEMBRES D'HONNEUR.

4. Pour accentuer l'union avec la Composante Aérienne et ainsi que pour garder la particularité de BAFARA, les membres sont classés comme suit :

   a. Membres actifs: membres qui ont ou ont eu un lien direct avec la Force Aé ou la Composante Aé :

      (1) Personnel FAé/Composante Aé actifs (carrière, complément ou temporaire)

      (2) Personnel civil embauché par la FAé/Composante Aé

      (3) Personnel soumis à l'obligation du service militaire dans la FAé/Composante Aé.

      (4) Ex-personnel civil ou ex-personnel actif de la FAé/Composante Aé ayant quitté prématurément la FAé/Composante Aé.

      (5) Les réservistes de la FAé/Composante Aé.

      (6) Le personnel d'autres Composantes qui travaille/travaillait à la FAé/Comp Aér ou qui y suit/ a suivi son instruction.

      (7) Les Cadets de l'Air de Belgique.

      Les membres actifs gardent leurs droits en permanence, même après leur mise à la retraite comme personnel MDN ou après la fin de leur contrat de travail avec le MDN.

b. Les membres méritants: sont des « sympathisants » qui par leur dévouement exemplaire au profit du BAFARA et/ou leur lien familial, peuvent être proposés comme membres méritants.

Conditions:

(1) Soit avoir un lien de parenté direct avec un membre actif du BAFARA ou un membre du personnel Composante Aé. Entrent en ligne de compte: frère, sœur, fils, fille, père, mère, conjoint légal.
Soit avoir montré preuve d'avoir un dévouement exemplaire au profit du BAFARA.

(2) Etre parrainé par au moins deux « membres actifs du BAFARA », y compris, si il existe un lien familial, le membre BAFARA avec lequel un lien de parenté est établi et ceci avec l'aide d'une proposition motivée.

(3) Etre depuis au moins deux années consécutives membre sympathisant de BAFARA.

Le comité BAFARA ne prend pas, sur base de la concrétisation des conditions attachées et la motivation citée, la décision pour oui ou non l'acceptation d'un membre sympathisant en tant que membre méritant.

c. Sympathisants: Sont les membres qui n'ont ou eu AUCUN lien direct avec la FAé/Composante Aé mais, qui part sympathie avec FAé/Composante Aé et BAFARA, souhaitent devenir membre.

Ils doivent être en possession des qualités morales nécessaire, et être parrainé par au moins deux « membres actifs de BAFARA ».

Cette adhésion a un "caractère restrictif" comme déterminé par le comité BAFARA.

d. Membres d'honneur BAFARA : Sont des personnes qui par leur dévouement exemplaire ont augmenté la réputation du BAFARA, de la CompAé ou du Radioamateurisme.

La qualité de membre d'honneur est accordée pour une durée indéterminée sauf décision contraire du comité de direction du BAFARA.

Les membres d'honneur sont exemptés du paiement de la cotisation annuelle du BAFARA.

5. Droits: Membres « Actifs » et « Méritants » :

a. ont droit de vote lors de l'assemblée générale de BAFARA.

b. jouissent de tous les privilèges attachés à une adhésion BAFARA, comme déterminé par le comité BAFARA

6. Numéro de membre BAFARA:

Chaque membre BAFARA obtient un numéro de membre unique BAFARA qui reflète clairement sa position administrative :

Uniquement pour les membres ACTIFS, stations club BAFRA et les membres MERITANTS, ce numéro a un caractère permanent.

7. Tableau récapitulatif

N° BAFARA	Définitions	Droit de vote à la Réunion Annuelle BAFARA	Valable pour Award	COT de BASE AVIA
001-290	**Membres actifs** : Radioamateurs qui ont / ont eu un lien direct avec la FAé/Comp Aér comme : - Militaires actifs de la FAé/Comp Aér (cadre de carrière, de complément, temporaire ou auxiliaire). - Pers civil du MDN rattaché à la FAé/Comp Aér. - Miliciens FAé/Comp Aér. - Pers ex actif Mil de la FAé/Comp Aér ou Pers civil rattaché à la FAé/Comp Aér, qui a récemment quitté la FAé/Comp Aér (NACP). - Réservistes de la FAé/Comp Aér - Personnel du SM (Service Médical) qui est/était rattaché à une unité de la FAé/Comp Aér. - Pers des autres forces qui travaillent/travaillaient à la FAé/Comp Aér ou qui y suivent/ont suivi leur instruction. - Les Cadets de l'air belges. Ces "membres actifs" gardent leurs droits à vie, donc même lors de la mise à la pension.	Oui	Oui	Effectif Effectif Agréé Agréé Agréé Effectif Effectif Adhérent
291-299	Stations club BAFARA	N/A	Oui	N/A
300-399	Sympathisants Sont les membres qui n'ont ou eu AUCUN lien direct avec la FAé/Composante Aé mais, qui part sympathie avec FAé/Composante Aé et BAFARA, souhaitent devenir membre. Ils doivent être en possession des qualités morales nécessaire, et être parrainé par au moins deux « membres actifs de BAFARA ».	Non	Non	Agréé ou Adhérent (en cas de lien familial)
400-499	Membres méritants : sont des sympathisants-radioamateurs (BAFARA N° 300-399) qui par leur lien familial et /ou leur dévouement exemplaire au profit du BAFARA, peuvent être proposés comme membres méritants. Conditions: 1. Soit avoir un lien de parenté direct avec un membre actif du BAFARA (BAFARA N° 001-290), ou un membre du personnel Composante Aé. Entrent en ligne de compte: frère, sœur, fils, fille, père, mère, conjoint légal. Soit avoir montré preuve d'avoir un dévouement exemplaire au profit du BAFARA. 2. Etre parrainé par au moins deux « membres actifs du BAFARA » (BAFARA N° 001-290), y compris, si il existe un lien familial, le membre BAFARA avec lequel un lien de parenté est établi et ceci avec l'aide d'une proposition motivée. 3. Etre déjà membre sympathisant du BAFARA depuis au moins deux années consécutives (BAFARA N° 300-399). La demande se fera via un formulaire de proposition qui peut être demandé au secrétariat du BAFARA. Le comité prend, sur base des raisons et des motivations exprimées, la décision d'accepter ou non un membre sympathisant comme membre méritant.	Oui	Oui	Adhérent
500-599	**Associations**: La plupart du temps sur base d'échange via le périodique du club ou un autre lien précis avec la FAé/Comp Aér ou le BAFARA.	Non	Non	N/A
888	MEMBRES qui paient leur cotisation et dont l'existence d'un lien avec la FAé/Comp Aér n'est pas (encore) connu.	Non	Non	Adhérent
999	NOUVEAUX intéressés QUI N'ont PAS encore payé leur cotisation et dont l'existence d'un lien avec la FAé/Comp Aér n'est pas (encore) connu.	Non	Non	N/A

Remarque : les libellés dans la colonne COT de BASE sont à titre informatif.

PARTIE V. – ORGANISATION

1. BAFARA est constitué de:
   a. Un comité de direction
   b. Administrateurs
   c. Section(s)
   d. Les membres

2. Le comité de direction:
   a. La direction de BAFARA est assurée par un comité de direction, composé de membres ACTIFS et/ou MERITANTS, avec la composition minimale suivante :
      (1) un Président
      (2) un Vice-président néerlandophone
      (3) un Vice-président francophone
      (4) un Secrétaire
      (5) un Trésorier

      complétés par des administrateurs :
      (6) un détenteur d'inventaire
      (7) un webmaster
      (8) un rédacteur ''newsletter''/ Flash
      (9) un Award manager
      (10) un QSL manager
      (11) un délégué par section
      (12) un délégué par groupe de travail

      En fonction du nombre de candidats, ces tâches peuvent être cumulées jusqu'au maximum deux tâches par personne.

   b. (1) Les cinq premiers membres (voir le point V.2.a.) du comité forment le Conseil de direction permanent. Ils sont élus annuellement par l'assemblée générale de BAFARA. La composition est soumise pour approbation aux membres du Conseil d'administration de l'A.S.B.L. AVIA, Centre Royal Culturel et Sportif de la Défense.
      (2) Le détenteur d'inventaire, le rédacteur ''newsletter''/Flash, le Award manager et le QSL manager sont désigné par le comité.
      (3) Le délégué de chaque section et de chaque groupe de travail est choisi par les membres de la section ou du groupe de travail en question.

   c. Les membres du comité de direction ont un mandat d'un an et sont choisis, au cours de la réunion annuelle, parmi les membres actifs et méritants de BAFARA.

d. Mission du comité de direction:

(1) Le comité de direction permanent agit dans les domaines suivants:

- administratif
- finance
- infrastructure
- matériel (inventaire)
- activités

(2) Composer régulièrement une newsletter à distribuer aux sections et à tous les membres.

(3) Coordonner les activités des différentes sections.

(4) Annuellement, au cours de la réunion annuelle de BAFARA, déterminer le montant de la cotisation de membre pour l'année civile.

e. Réunion:

Le comité de direction se réunit au moins une fois par an sur invitation du Président.

3. Les Sections:

a. Organisation:

Une section est créée sur base géographique et comprend au moins deux membres BAFARA actifs.

b. Le comité de section:

La direction d'une section est assurée par le président de section .

c. Sections existantes:

Les sections suivantes sont actuellement actives:
(1) Melsbroek 15W – callsign ON6AF
(2) St-Truiden (Saffraanberg) – callsign ON4BAF
(3) Florennes A/B – callsign ON4BFS

d. Représentant:

Chaque section est représentée dans le comité BAFARA par le président ou son substitut. Il est également le point de consultation BAFARA pour les autorités locales.

e. Attribution des membres:

Le membre BAFARA, qui n’appartient pas à une section spécifique, est attaché à une section de son choix.

f. Infrastructure :

Les bâtiments / locaux ou autres installations militaires, qui sont aménagées comme local radio / atelier, ainsi que le parc d'antennes utilisés par une section, doivent satisfaire aux consignes de sécurité comme appliqué dans la réglementation.

En ce qui concerne les bâtiments / locaux, qui sont mis à la disposition d'AVIA par le "Centre Régional d'Infrastructure" (CRI), les points suivants s'appliquent :

- une assurance "Incendie" doit être prise par les locataires ou les utilisateurs, quand il est prévu dans le bail ou des accords écrits
- l'accès et l'utilisation de ces locaux sont en principe réservés pour les membres BAFARA,
  En fonction de la situation locale (entre autres les règles de service et de sécurité), le Président de Section décide qui a accès où et quand,
- l'accès par des visiteurs irréguliers / fortuits se fera toujours avec la présence et sous de la responsabilité d'un membre BAFARA.

g. Règlement d'ordre intérieur:

Chaque section est obligée d'éditer un règlement d'ordre intérieur en concordance avec le règlement d'ordre intérieur de BAFARA.
L'aspect de sécurité en ce qui concerne l'accès à l'unité et de l'utilisation d'équipement d'émission de radio dans l'unité doit être débattu et doit, entre autres, être en concordance avec les directives locales.
Ce règlement d'ordre intérieur sera de préférence diffusé dans l'unité concernée comme un ordre permanent de la base ou une publication comparable.

4. Groupes de travail:

a. Les groupes de travail sont composés en fonction des opportunités qui s'annoncent :

(1) Groupe de travail "QSO – BAFARA":

A comme tâche de promouvoir la solidarité des membres BAFARA et également avec d'autres radioamateurs intéressés.

Dans la pratique, cela se réalisera par l'organisation régulière et la direction d'un réseau radio sur les fréquences accordées aux radioamateurs belges. Le choix et les caractéristiques de cette fréquence doivent permettre d'établir une communication sur tout le territoire belge.

b. Chaque groupe de travail est représenté par son président ou son remplaçant dans le comité BAFARA.

5. Répartition des tâches:

   a. Président :
      - Coordonne et contrôle toutes les tâches prévues au sein du BAFARA.
      - Préside la réunion annuelle et toutes les réunions du Comité du BAFARA
      - Est le canal de communication entre l'AVIA et le BAFARA.

   b. Sécretaire:
      - Reprend les tâches du Président lors des absences temporaires de celui-ci .
      - Assure la correspondance du BAFARA.
      - Rédige les rapports de l'assemblée annuelle et des éventuelles réunions du comité.
      - Recueille et conserve les données d'informations des membres.
      - Garde à jour la base de données du BAFARA et la distribue aux membres du comité à chaque changement.
      - Rédige le rapport d'activité annuel du BAFARA pour l'AVIA.

   c. Trésorier:
      - Tient à jour la comptabilité du BAFARA.
      - Gère les comptes du club.
      - Effectue, en consultation avec le Président, les paiements nécessaires.
      - Recueille les cotisations annuelles et les éventuels dons.
      - Rédige le rapport financier annuel et le soumet à l'approbation de l'assemblée générale annuelle.
      - Rédige le rapport financier annuel pour l'AVIA.

   d. Vice-Président Néerlandophone:
      - Organise et coordonne, en consultation avec le Président, les activités BAFARA qui se déroulent dans la partie néerlandophone du pays.
      - Organise et coordonne, en consultation avec le Président et le Vice-Président francophone, les activités BAFARA ayant lieu dans la région de Bruxelles.
      - Est responsable des relations publiques pour le BAFARA dans la partie néerlandophone du pays.

   e. Vice-Président Francophone:
      - Organise et coordonne, en consultation avec le Président, les activités du BAFARA qui se déroulent dans la région francophone du pays.
      - Organise et coordonne, en consultation avec le président et le vice-président néerlandophone, les activités BAFARA qui se déroulent dans la région de Bruxelles.
      - Est responsable des relations publiques pour le BAFARA dans la partie francophone du pays.

f. Administrateurs:

(1) Détenteur d'inventaire:
- Tient les cartes de prêt aussi bien des membres que des sections et des groupes de travail.
- Tient un registre dans lequel le référentiel du matériel appartenant à BAFARA qui n'a pas été prêté à l'un des membres, des sections ou des groupes est répertorié.

(2) Webmaster:
- Établit un site BAFARA avec un contenu permanent et temporaire.
  - Contenu permanent: affichage du but, la création et les activités en cours du BAFARA.
  - Contenu temporaire: annonce des activités du BAFARA, les rapports (texte / image) des activités du BAFARA qui se sont déroulées.

(3) Rédacteur Newsletter/Flash:
- Définit la newsletter BAFARA (Flash) avec toutes les informations possibles sur la radio amateur et / ou les sujets relatifs à la Force Aérienne.
- Distribue le bulletin (Flash) du BAFARA à tous les membres en règle de cotisation annuelle.

(4) AWARD manager:
- Assure la préparation et l'envoi de l'award BAFARA.
- Garde les informations actualisées concernant l'Award sur plusieurs sites.
- Garde un registre des demandes des awards.
- Garde un registre des "valid callsigns" pour l'award et fournit cette information au webmaster.
- Garde un registre des indicatifs figurant sur les applications des awards et fournit cette information au webmaster.

(5) QSL manager BAFARA callsigns:
- Est titulaire de l'adhésion BAFARA à l'Union royale belge des amateurs-émetteurs a.s.b.l. (UBA).
- Reçoit les cartes QSL des différentes stations de club BAFARA et de la station des événements spéciaux BAFARA, il les distribue chaque année aux responsables.
- Rassemble les logbooks des différentes stations club et les place sur le clouddrive BAFARA (MEGA.nz).

(6) Responsable par section:
- Organise et contrôle la mise en application, l'utilisation, le bon fonctionnement et la maintenance de la "station club" (antennes, appareils, accès membres BAFARA, dispositions légales, accords locaux, règlements de sécurité, journal de trafic, service QSL, etc.)
- Titulaire de la licence de la station club délivrée par l'IBPT.
- Est le responsable et le point de contact des autorités militaires (Chef de Corps) et civiles (IBPT).
- Est responsable de la bonne exécution des accords mentionnés dans le contrat de location en ce qui concerne le local ou les locaux de sa section.
- Il tient les logbooks de sa station club et de tout éventuel indicatif d'appel "special event" de sa station club, et envoie régulièrement une copie des logbooks au responsable QSL du BAFARA.
- Il est responsable de l'envoi des cartes QSL de sa station de club.
- Répond aux cartes QSL reçues des stations SWL.
- Place les informations relatives à son indicatif club et les indicatifs « special event » liés à son indicatif club sur le site web WWW.QRZ.COM.
- Tient un registre des équipements et des matériaux utilisés avec indication du propriétaire s'ils n'appartiennent pas au BAFARA.

(7) Responsable de groupe de travail:

- Organise et contrôle le fonctionnement des activités pour lesquelles le groupe a été fondé.
- Informe régulièrement le Comité de l'avancement des activités effectuées au sein du groupe de travail.

6. Réunion annuelle

a. Composition:

La réunion annuelle réunit les membres BAFARA qui sont en ordre de cotisation et y seront invités uniquement les membres BAFARA ayant payé leur cotisation pour l'an x-1. Le candidat membre BAFARA et les sympathisants sont de tout cœur les bienvenus mais n'auront pas le droit de vote.

b. Compétences:

Les compétences de la réunion annuelle BAFARA sont les suivantes:

- la modification du règlement d'ordre intérieur,
- la nomination et la révocation des membres du comité de direction,
- la nomination et la révocation des vérificateurs,
- la libération des charges des membres du comité de direction et des vérificateurs,
- l'approbation du budget et de la comptabilité,
- la dissolution d'un complexe ou d'une section,
- la proposition à l'exclusion d'un membre,
- tous les cas exigés par le règlement d'ordre intérieur.

c. Droit de vote:

Uniquement les membres BAFARA de la catégorie "active -" et "méritant" ont le droit de vote lors de la réunion annuelle.

d. Convocation et ordre du jour :

Les membres de la réunion annuelle sont convoqués au moins huit jours en avance. Les différents points de l'ordre du jour seront repris dans l'invitation.

L'ordre du jour est établi en concertation avec le Conseil permanent de BAFARA.

L'endroit pour la convocation de la réunion annuelle sera communiqué chaque année, dans le courant des deux premiers mois.

Chaque sujet peut être inscrit à l'ordre du jour de la réunion annuelle sur simple demande d'un ou de plusieurs membres.

À la réunion annuelle, seuls les points mentionnés sur l'ordre du jour seront débattus et le cas échéant votés.

Chaque vote au sujet d'une personne est secret.

L'ordre du jour de la réunion annuelle contiendra au moins les points suivants :

- L'approbation de la comptabilité de l'année passée et des budgets pour l'année en cours,
- libérer les membres du comité de direction et les vérificateurs de leurs charges,
- déterminer le montant de la cotisation annuelle,
- la nomination des membres du comité de direction et des vérificateurs en remplacement des membres dont le mandat finit et/ou sont révoqués du comité de direction et vérificateurs et/ou sont décédés.

PARTIE VI. – MATERIEL - INVENTAIRES

1. BAFARA entre en possession de certains matériels et installations comme suit :

   a. par achat.

   b. Par l'emprunt de durée restreinte

   c. Par mis à disposition permanente

   d. par un don

   des membres ou chaque autre personne ou organisme.

2. Inventaires : Le matériel de BAFARA est géré par le détenteur d'inventaire.

   a. Il suit les cartes de prêt aussi bien des membres que des sections et des groupes de travail.

   b. Il tient un registre dans lequel est notée la localisation du matériel appartenant à BAFARA, et qui n'a pas été prêté à un membre, aux sections ou aux groupes de travail.

PARTIE VII. – LA DISSOLUTION - L'ACQUITTEMENT

1. Une section BAFARA sera dissoute dès que le nombre de membres actifs sera inférieur à deux.

   L'actif restant de même que le matériel dont la section dissoute était propriétaire sera transféré, après l'acquittement des dettes, à BAFARA.

2. BAFARA sera dissout dès que le nombre de membres actifs sera inférieur à cinq.

   L'actif restant de même que le matériel dont BAFARA était propriétaire sera transféré, après l'acquittement des dettes, à l'A.S.B.L. AVIA, Centre Royal Culturel et Sportif de la Défense.

PARITE VIII. – LES DISPOSITIONS FINALES

Le paiement de la cotisation d'adhésion à BAFARA implique automatiquement l'acceptation du règlement d'ordre intérieur de BAFARA.

Fait à la date du 02 Janvier 2006.

Approbation par l' A.S.B.L. AVIA Centre Royal Sportif et Culturel de la Défense :

Date : 27 Janvier 2006

Adaptation N°1 : Avril 2008
Adaptation N°2 : Janvier 2009
Adaptation N°3 : Mars 2014
Adaptation N°4 : Mars 2019
Adaptation N°5 : Décembre 2020