

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DU CRMR PROV LIEGE
CHAPITRE R.01 : GENERALITES

Article R.01.1. Objet et validité

Le présent Règlement d'Ordre Intérieur (R.O.I.) est établi conformément au paragraphe S.01.6 des statuts. Il a pour objet de définir avec précision les modalités d'exécution des principes généraux énoncés dans les statuts.

Article R.01.2. Adhésion et confédération

Le Comité ou l'AG peut autoriser l'adhésion du CRMR Prov LIEGE avec des ensembles plus vastes ou plus restreints et pour autant qu'ils poursuivent un but semblable. De même, il peut autoriser le jumelage du CRMR Prov LIEGE avec des associations de MR étrangers, et pour autant qu'elles poursuivent un but semblable.

Article R.01.3. Le CRMR Prov LIEGE est tenu de :

- a. Remettre une carte de membre à chacun de ses membres à titre d'affiliation principale en correspondance avec l'union nationale à laquelle le MR se réfère.
- b. Remettre, à défaut, une carte de membre du CRMR Prov LIEGE à tous ses membres.
- c. Acquitter aux unions nationales pour tous ses membres d'affiliation principale, la quote-part de cotisation prescrite dans le R.O.I. de l'union nationale de laquelle le MR relève.
- d. Envoyer aux unions nationales et aux échéances prévues les listes des membres, les demandes budgétaires et les justificatifs prescrits dans le R.O.I. des unions nationales.
- e. Aviser immédiatement le secrétariat l'union nationale concernée de toute sortie des listes de membres.
- f. Diffuser auprès des membres concernés les communications des unions nationales;
- g. offrir à ses membres la possibilité de participer effectivement à l'objet social et aux activités du CRMR Prov LIEGE, des unions nationales et des autres groupements.

CHAPITRE R.02 : MEMBRES

Article R.02.1. Inscription des membres.

La qualité de membre du CRMR Prov LIEGE s'acquiert par l'acceptation de l'inscription, par le Comité, au listing des membres, et après paiement du montant de la cotisation déterminée par l'AG statutaire. Le membre est alors immédiatement inscrit avec le millésime de l'année en cours. Le membre s'acquitte annuellement de sa cotisation. En cas de non paiement, il perd la qualité de membre après trois rappels de cotisation dans la même année, et en tout cas, dès la fixation de la cotisation de l'année X+1 par l'AG.

Article R.02.2. Catégories de membres.

- a. *Membres affiliés* : MR belges soumis à des obligations militaires et inscrits régulièrement au CRMR Prov LIEGE.
- b. *Membres effectifs* : Membres affiliés au CRMR Prov LIEGE et délégués par le Comité pour représenter le Cercle à l'AG des unions nationales, ces membres peuvent changer d'année en année.
- c. *Membres adhérents* :
 - (1) MR belges n'étant plus soumis à des obligations militaires et inscrits régulièrement au CRMR Prov LIEGE.
 - (2) de droit les Past-Présidents du CRMR Prov LIEGE.
- d. *Membres sympathisants* :
 - (1) MR étrangers ressortissant uniquement d'un pays de l'OTAN ou associé, dont l'affiliation a été acceptée par le Comité.
 - (2) Militaire de carrière et accepté comme tel par le Comité.
 - (3) MR en formation jusqu'à l'accession au 1^{er} grade de son rang.
- e. *Membres d'honneur* : Toute personne admise en cette qualité par le Comité ou l'AG pour services éminents rendus au CRMR Prov LIEGE.

Article R.02.3. Affiliations multiples.

Tout membre du CRMR Prov LIEGE peut s'affilier simultanément à d'autres groupements des unions nationales. Il est dans ce cas tenu de signaler si son affiliation au CRMR Prov LIEGE est faite à titre principal ou secondaire.

Article R.02.4. Cotisation.

Le montant de la cotisation au CRMR Prov LIEGE est fixé annuellement pour l'exercice suivant par décision de l'AG, sur proposition introduite par le Comité.

Article R.02.5. Radiation.

- a. L'AG peut prononcer la radiation d'un membre à la majorité des deux tiers. Cette radiation sera aussitôt communiquée à l'union nationale de laquelle le membre relève.
- b. L'AG peut également intimer au Comité d'avertir l'Union Nationale du ressort du membre concerné de son opposition à ce que le membre radié reste ou redevienne un membre de l'union nationale de laquelle il relève via un autre groupement reconnu.

Article R.02.6. Perte de la qualité de membre.

- a. Perd d'office la qualité de membre celui qui cesse de satisfaire aux conditions prévues en R.02.1. ou R.02.2.
- b. Peut être exclu par mesure disciplinaire par vote de l'AG, exprimé à la majorité des deux tiers des voix des membres présents, un membre qui aurait manqué gravement à ses devoirs militaires ou aurait posé des actes contraires à l'objet social du CRMR Prov LIEGE. Le Comité peut dans l'entre-temps décider de sa suspension provisoire jusqu'à l'AG, par vote exprimé à la majorité des deux tiers des membres présents ou valablement représentés (une procuration par personne).

Article R.02.7. Droit sur l'avoir

Ni les anciens membres, ni leurs héritiers ne peuvent faire valoir un droit quelconque sur l'avoir du CRMR Prov LIEGE. Ils ne peuvent réclamer ni le remboursement des cotisations versées, ni la reddition de comptes, ni l'inventaire, ni faire apposer les scellés.

CHAPITRE R.03 : ASSEMBLEE GENERALE (AG)

Article R.03.1. Généralités.

La convocation se fait sur base du listing des membres en ordre de cotisation. L'AG oblige par ses délibérations tous les membres sur tous les points de l'ordre du jour.

Article R.03.2. Ordre du jour.

L'ordre du jour est proposé par l'EM à l'approbation du Comité en sa séance précédant de deux mois au moins l'AG et dans le respect du délai de publicité prévu au R.03.3. Le Comité fixe ensuite l'ordre du jour définitif, par vote à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Article R.03.3. Convocation.

La convocation à l'AG mentionnera l'ordre du jour et sera envoyée par lettre ordinaire expédiée à tous les membres trois semaines au moins avant la date de l'AG.

Article R.03.4. Réunion.

Elle se tient annuellement, dans la Province de Liège, aux jour, heure et lieu désignés par le Président ou celui qui en tient les fonctions.

Article R.03.5. Admission.

Les membres sympathisants et les membres d'honneur ainsi que les invités de l'EM peuvent assister à l'AG, mais sans voix délibérative ni droit de vote. L'EM peut inviter, pour l'éclairer sur certains points, toute personnalité extérieure ou désigner des observateurs spécialisés.

Article R.03.6. Procuration.

Quel que soit le type d'AG, un membre présent ne peut présenter qu'une seule procuration.

Article R.03.7. Délibérations

Les délibérations ne pourront porter que sur les points de l'ordre du jour : cependant, il est loisible aux membres présents de discuter de toutes questions, mais sans que celles-ci puissent faire l'objet d'une décision ayant force obligatoire.

Article R.03.8. Quorum.

- a. L'AG délibère valablement à la majorité simple des membres présents ou représentés et quel qu'en soit le nombre, sur tous les points portés à l'ordre du jour figurant sur les convocations, à l'exception des points pour lesquels un quorum spécial est exigé par une disposition du présent R.O.I.
- b. Chaque membre présent ou représenté dispose d'une voix. En cas de parité des voix, celle du Président de la séance est prépondérante.
- c. Toute modification aux statuts requiert un vote à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.
- d. Toute modification au R.O.I requiert un vote à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.
- e. Tout appel d'un candidat refusé ou d'un membre exclu sera voté à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés

Article R.03.9. Bureau de l'AG et missions.

- a. Composition du bureau : Le Président et le Secrétaire assistés de deux scrutateurs désignés forment le bureau de l'AG
- b. Présidence. L'AG est présidée de droit par le Président ou à défaut par un des Vice-Présidents.
- c. Scrutateurs. Aux débuts de chaque AG, deux scrutateurs non candidats au Comité sont élus parmi les membres présents. Leur mission consiste à vérifier que l'AG se déroule dans le strict respect des Statuts et du ROI. Leur mission se termine après lecture du procès-verbal et signature par les membres du Bureau.
- d. Secrétaire. Le S1 de l'EM ou à défaut l'AS1 ou un membre de l'EM désigné par le Président remplit le rôle de Secrétaire de l'AG. Il est chargé de la transcription fidèle des débats et des votes. Il coule ensuite le tout en forme d'un procès-verbal qui sera soumis à la signature du Président et des scrutateurs, le secrétaire signe lui aussi le rapport de l'AG. Le rapport est archivé. Il tient, pour autant que l'assemblée le requière, une feuille de présence qui sera certifiée par le Président et les scrutateurs.

Article R.03.10. Déroulement de l'AG.

- a. Rapports : L'AG entend d'abord le rapport annuel du Président, des Vice-Présidents, du CEM, puis et dans l'ordre numérique croissant, le rapport d'activité et de gestion de chacun des branches de l'EM. Elle entend ensuite le rapport des Commissaires aux Comptes sur la situation financière des comptes du CRMR Prov LIEGE.
- b. Décharge financière et Commissaires aux Comptes : Deux Commissaires aux Comptes sont désignés à chaque AG annuelle parmi les membres présents en vue de procéder aux vérifications des comptes. Ils vérifieront la totalité des comptes appartenant de quelque façon que ce soit au CRMR Prov LIEGE, de l'AG qui les aura choisis, jusqu'à l'AG suivante à laquelle ils feront rapport. Aucun membre du Comité, sortant ou en cours de mandat, ne peut prendre part aux votes donnant décharge au comité sortant.

- c. Procédure : La procédure habituelle est le vote public. Le Président ou un membre du Bureau de l'AG invitera successivement chaque membre à se prononcer. Le membre fera acter son vote d'une manière indiscutable en prononçant clairement : oui, non, abstention. Dans le but de raccourcir la procédure de vote, le Président peut s'abstenir de procéder au vote nominal s'il constate l'unanimité ou une large majorité. Des éventuels opposants ont le droit de faire acter leur opposition. Dans le but d'éclairer la réunion le Président peut inviter certains membres à motiver leur vote. Toute décision de l'AG, par vote public ou par vote secret, doit, pour être entérinée, recueillir la majorité simple des votes valablement exprimés; sauf lorsqu'une majorité qualifiée est requise. Si l'AG est appelée à se prononcer sur un cas mettant en cause une personne, le Président invite d'abord cette personne à sortir si elle est présente, puis, après l'avoir réintroduite pour l'entendre, il fait procéder à un vote à bulletin secret. Le vote à bulletin secret doit également être appliqué sur demande du tiers des membres présents.

CHAPITRE R.04 : COMITE

Article R.04.1. Réunions.

- a. Le calendrier des réunions du Comité est communiqué par le Président lors du Comité suivant l'AG ou, selon le cas, lors du premier Comité qu'il préside.
- b. Les années correspondant à la fin du mandat du Président, les membres du Comité se réunissent de suite après la fin de l'AG, afin de procéder à l'élection du nouveau Président ou à la reconduction du Président en exercice dans ses fonctions. Cette séance spéciale est présidée par le doyen d'âge des membres du nouveau Comité sans considération du grade ou du rang.
- c. Présidence : Le Comité est présidé par le Président en exercice. En cas d'empêchement, il est présidé, dans l'ordre de préséance suivant : un des Vice-Présidents, le CEM, le Militaire de Réserve le plus ancien dans le grade le plus élevé.

Article R.04.2. Votes.

- a. Le Comité statue à la majorité simple des votes valablement exprimés sauf quand une majorité qualifiée est requise. Un vote s'exprime valablement par OUI, NON, ABSTENTION.
- b. La procédure habituelle est le vote public : le Président de la réunion invitera successivement chaque membre à se prononcer. Le membre fera acter son vote d'une manière indiscutable en prononçant clairement : oui, non, abstention.
- c. Dans le but de raccourcir les opérations de vote, le Président de la réunion peut d'abord consulter globalement le comité afin de voir si une décision à l'unanimité ou une large majorité est possible.
- d. Dans le but d'éclairer la réunion le Président peut inviter les membres à motiver leur vote.

Article R.04.3

Si le Comité est appelé à se prononcer sur un cas mettant en cause une personne, il procède obligatoirement par vote secret.

Article R.04.4

Le vote secret doit également être appliqué à la demande du Président de la réunion ou si le tiers des membres présents le souhaite.

Article R.04.5. Procès-verbal.

Un procès-verbal des débats du Comité est établi par la branche 1 à chaque réunion, il est envoyé par courrier électronique et/ou par La Poste aux membres du Comité. Il est soumis à l'approbation des membres lors de la réunion suivante et ensuite signé par le Président ou son représentant et le représentant de la branche 1.

Article R.04.6. Responsabilité des membres.

Les décisions du CRMR Prov LIEGE n'engagent pas les membres à titre personnel. Leur responsabilité se limite à l'exercice de leur mandat et aux fautes commises dans leur gestion.

Article R.04.7. Suspension - Révocation.

- a. Au cas où un membre, au cours d'un même mandat, resterait absent à trois réunions consécutives ou non sans se faire excuser, le comité pourra prononcer sa suspension après l'avoir invité à s'expliquer.
- b. Le Comité à la majorité des deux tiers des membres présents, peut suspendre, après avoir invité l'intéressé à s'expliquer, le mandat d'un membre auquel il reproche des fautes graves ou nuisibles au CRMR Prov LIEGE ou aux Militaires de Réserve.
- c. Il peut inviter l'AG à prononcer la révocation à vie.
- d. Un membre révoqué ne peut plus exercer de fonction dirigeante au CRMR Prov LIEGE.

CHAPITRE R.05 : L'ETAT-MAJOR (EM)

Article R.05.1. Composition.

L'EM est composé fondamentalement comme suit :

Le commandement :

- Le Chef de Corps (Président du CRMR Prov LIEGE) – CO/Comd,
- Les Commandants en second (Vice-Présidents du CRMR Prov LIEGE) – 2IC/Comd 2d (un par rang : Volontaire de Réserve, Sous-Officier de Réserve, Officier de Réserve),
- Le Chef d'Etat-Major – CEM/Chef d'EM,

La branche 1:

- Le S1, secrétaire,

La branche 2 :

- Le S2, renseignement et recrutement,

La branche 3 :

- Le S3, entraînement & organisation des exercices de terrain

La branche 4 :

- Le S4, trésorier

La branche 5 :

- un S5 Communications écrites (e.a. revue)
- un S5 Relations publiques,
- Un S5 Web master.

Le Président peut adjoindre à chaque S un ou plusieurs adjoints (AS), qui peuvent remplacer et/ou aider le titulaire dans sa fonction.

Article R.05.2.

L'EM - éventuellement restreint – peut se réunir, sur convocation de la branche 1, dans l'intervalle des réunions du Comité. Il peut en outre être convoqué en tout ou en partie chaque fois que trois de ses membres au moins en font la demande ou que le Président l'estime nécessaire dans l'intérêt du CRMR Prov LIEGE.

Article R.05.3. Présidence.

En cas d'empêchement du Président, l'EM est présidé par un des Vice-Présidents. A défaut, il est présidé par le Chef d'Etat-Major. Les décisions arrêtées par ce Président,

après délibération de l'EM, sont consignées dans un procès-verbal qui est fait immédiatement.

Article R.05.4. Nominations.

- a. Les membres de l'EM sont présentés au Comité par le Président.
- b. Les membres de l'EM sortant du cadre actif des Militaires de Réserve pour motif honorable peuvent terminer leur mandat jusqu'à l'AG suivante. Si le Comité ne trouve pas en son sein un MR en disponibilité qui accepte la fonction libérée, le Président peut solliciter du membre sortant qu'il accepte la continuation de sa tâche jusqu'à ce qu'il soit pourvu à son remplacement.
- c. Entre la réunion spéciale du Comité le désignant comme Président et la première réunion normale du nouveau Comité, le Président peut faire appel aux compétences qu'il jugera utiles à la bonne marche du CRMR Prov LIEGE.

Article R.05.5 Le Chef d'Etat-Major (CEM)

- a. Le CEM est chargé de la coordination des tâches des membres de l'Etat-Major (CO, 2IC, S et AS).
- b. En l'absence de la branche 1, il assume le travail dévolu à celle-ci.

Article R.05.6.

La branche 1 assume notamment :

- a. La rédaction, la mise à la signature et le classement des procès verbaux de l'AG, des réunions du comité, de l'EM et de l'EM restreint.
- b. La gestion administrative du CRMR Prov LIEGE.
- c. La tenue à jour du fichier des membres.
- d. La diffusion et l'expédition des documents émanant de l'EM.
- e. L'inscription à l'indicateur et la distribution de tout le courrier entrant et sortant.
- f. La due transmission de l'inscription des membres aux activités des unions nationales.
- g. La tenue à jour des divers registres.
- h. La tenue à jour des inventaires.
- i. La participation éventuelle aux permanences au bureau du Cercle.

Article R.05.7.

La branche 2 assume notamment :

- a. La propagande du CRMR Prov LIEGE auprès des MR.
- b. La promotion du recrutement de nouveaux membres.
- c. La recherche et la diffusion des informations intéressant les MR en général et le CRMR Prov LIEGE en particulier.
- d. L'organisation et la planification des festivités du CRMR Prov LIEGE (repas de corps, repas de gala, repas champêtre, anniversaire de fondations ... etc.), dans ce cas il peut demander l'aide de tous les membres de l'EM et en particulier des Vice-Présidents.
- e. Le recrutement et l'entraînement des équipes du CRMR Prov LIEGE et en particulier les équipes qui représentent le CRMR Prov LIEGE aux diverses compétitions des associations nationales.
- f. La participation éventuelle aux permanences au bureau du Cercle.

Article R.05.8.

La branche 3 assume notamment :

- a. L'entraînement des membres du CRMR Prov LIEGE.
- b. L'organisation des activités militaires du CRMR Prov LIEGE.

- c. La coordination des activités d'entraînement et de perfectionnement organisées par le CRMR Prov LIEGE avec celles des associations nationales.
- d. La gestion budgétaire de sa branche.
- e. L'étude des directives officielles d'utilisation de la Réserve ainsi que celles des associations nationales.
- f. L'instruction et le perfectionnement des membres du CRMR Prov LIEGE.
- g. La participation éventuelle aux permanences au bureau du Cercle.

Article R.05.9.

La branche 4 assume notamment :

- a. La tenue de la comptabilité du CRMR Prov LIEGE suivant un modèle agréé par le Président : établir le budget global, rédiger le bilan annuel, et faire rapport à l'AG et aux réunions du comité et de l'EM de la question financière.
- b. La mise à disposition bilan et toutes les pièces justificatives aux Commissaires aux Comptes.
- c. L'accomplissement de toutes les formalités nécessaires pour obtenir les ristournes des associations nationales ou toute autre Autorité s'il échet.
- d. La collecte des cotisations des membres et les ristournes aux associations nationales suivant la répartition des appartenances.
- e. La gestion des charges financières des activités.
- f. La participation éventuelle aux permanences au bureau du Cercle.

Article R.05.10.

La branche 5-Communications écrites (revue) est chargée :

- a. Du choix des articles à publier dans la revue périodique du CRMR Prov LIEGE.
- b. Après accord du Président, de la convocation d'un comité de Rédaction. Ce Comité de Rédaction est composé comme suit : le Président en exercice, les Vice-Présidents, le CEM, le S5-Communications écrites, et le S5-Relations publiques.
- c. De la prise en charge de la responsabilité de l'édition, de la mise en page et de l'expédition de la revue, dans ces deux dernières tâches, il peut demander à se faire aider par l'un ou l'autre membre du Comité.
- d. De la participation éventuelle aux permanences au bureau du Cercle.

Article R.05.11.

La branche 5-Relations publiques est chargée :

- a. D'assumer les relations publiques du CRMR Prov LIEGE.
- b. D'assurer l'étude des intérêts moraux et matériels des MR et de leurs ayants droit ainsi que de gérer les cas d'application qui viendraient à lui être soumis.
- c. D'entretenir les relations du CRMR Prov LIEGE avec les organisations poursuivant des objectifs similaires et avec les associations patriotiques.
- d. De la participation éventuelle aux permanences au bureau du Cercle.

Article R.05.12.

La branche 5-Webmaster : est chargée :

- a. De la conception, de la mise en page ainsi que de la tenue à jour du site web du CRMR Prov LIEGE.
- b. Des relations avec le « provider » du site et de l'espace qui est réservé à ce dernier.
- c. De déposer au bureau du Cercle et à la seule disposition des Président et Vice-Présidents des clés d'accès au site du CRMR Prov LIEGE (Login & Password).
- d. De diffuser aux membres, via le site et/ou e-mail, toutes les informations relatives à la vie du Cercle, de la Réserve en général et de la Défense.
- e. De la participation éventuelle aux permanences au bureau du Cercle.

Article R.05.13.

Les adjoints aux branches (AS)... sont chargés :

- a. De remplacer, au besoin, le titulaire de leur branche en son absence.
- b. D'assister le titulaire de la branche dans l'exercice de sa mission.
- c. De la participation éventuelle aux permanences au bureau du Cercle.

Article R.05.14. Signature.

- a. Les actes qui engagent le CRMR Prov LIEGE vis-à-vis de tiers doivent être signés par le Président et un membre de l'EM ;
- b. Le courrier journalier est signé par le responsable de la branche concernée ;
- c. Les originaux ou les copies des procès-verbaux de l'AG, du Comité, de l'EM et de tout autre réunion, à délivrer à des tiers intéressés et concernés, seront signés par le Président et le représentant de la branche 1.

CHAPITRE R.06 : PRÉSIDENT

Article R.06.1. Candidature.

Les candidatures doivent être introduites au Comité par écrit et parvenir au S1 au plus tard trente jours calendrier avant l'AG précédant l'échéance du mandat du Président en exercice. La demande de renouvellement de mandat doit être introduite au plus tard quinze jours calendrier dans les mêmes conditions.

Article R.06.2. Election.

Le Président est élu par le Comité en son sein, parmi les candidats, à sa première réunion suivant l'AG (le jour même de l'AG et à la suite de celle-ci). A défaut de candidat, le Président est désigné parmi les membres du Comité répondant aux critères du S.08.1.

Article R.06.3. Prérogatives.

- a. Toutes les réunions : Assemblée Générale, Comité EM et EM restreint (le Comdt et les S concernés) sont présidées de droit par le Président
- b. En cas d'empêchement du Président, ces réunions sont présidées dans l'ordre de préséance suivant : un des Vice-Présidents, le CEM, le MR le plus ancien dans le grade le plus élevé.
- c. Le Président des réunions est maître des débats. C'est uniquement à lui que revient le droit d'ouvrir la séance, d'accorder ou de refuser la parole, de faire procéder aux votes et d'acter les résultats, de clôturer la séance et de prendre toute décision qu'il juge nécessaire pour la bonne marche de la réunion.

Article R.06.4. Révocation.

- a. Principe. Le Président ne peut être révoqué que par le Comité ;
- b. Demande. La révocation doit être demandée par au moins la moitié des membres du Comité agissant conjointement. ;
- c. Examen. Le Comité décide, à la majorité des deux tiers des membres présents, d'examiner la demande de révocation ;
- d. Commission. Excluant ceux visés sous R.06.4.b., le Comité constitue une Commission de trois de ses membres, ne faisant pas partie de l'EM titulaires de branche, auxquels il ajoute le S1 comme secrétaire. Cette Commission a pour mission de proposer la révocation ou la motion de confiance ;
- e. Décision. Le Comité se prononce, à la majorité des deux tiers du total des membres présents, sur la proposition de la Commission qui a caractère de proposition de révocation ou de motion de confiance ;

- f. Information à l'AG. Le Comité convoque sans tarder une AG extraordinaire pour l'aviser officiellement d'une révocation ;
- g. Remplacement provisoire.
 - (1) Le Président contre lequel une procédure de révocation est entamée, se fait remplacer provisoirement ;
 - (2) Si le Président n'agit pas selon le R.06.4.g. (1), le Comité peut décider de pourvoir à son remplacement temporaire d'office, en choisissant si possible son remplaçant parmi les membres répondant aux critères du S.08.1 ;
 - (3) Le Président dont la révocation serait confirmée est à remplacer, au plus tard, au cours de la première réunion du Comité suivant l'AG extraordinaire convoquée pour prendre connaissance de cette révocation.

Article R.06.5. Les Vice-Présidents.

- a. Les Vice-Présidents sont les conseillers directs du Président principalement dans le domaine des grandes options du CRMR Prov LIEGE ;
- b. Ils exécutent des missions spécifiques suivant les instructions du Président.

CHAPITRE R.07 : COMITE D'ETHIQUE

Article R.07.1.

Le Comité d'Ethique se réunit uniquement sur convocation du Président en exercice.

Article R.07.2. Membres

Pour chaque affaire appelée à être traitée, le Président désignera, si possible, dix membres du CRMR Prov LIEGE :

- Deux MR de chaque catégorie dans le grade le plus élevé dans la Réserve, dont au moins un, sur les SIX, est membre du Comité, encore soumis à des obligations militaires.
- Deux MR sortis de la Réserve active et admis à l'Honorariat avec au moins le grade Caporal Chef, Premier Sergent-Major ou Capitaine-Commandant .
- S'y ajoutent de droit le plus récent Past-Président et le Président en exercice.

Ils forment ensemble le Comité d'Ethique.

Article R.07.3.

Le Président déterminera à sa guise la date, l'heure et l'endroit de la réunion, et rédigera sa convocation en mentionnant l'objet de manière très concise. Le Comité d'Ethique n'étant normalement appelé à se réunir que pour traiter de situations délicates, aucune procuration n'y est admise et les membres présents doivent trancher seuls le problème qui leur est soumis.

Article R.07.4.

Le Président en exercice ouvre la séance, introduit le sujet, et cède ensuite la Présidence au MR le plus ancien dans le grade le plus élevé, sans tenir compte d'aucune distinction d'obligations militaires ou d'honorariat.

Ce Président de séance est ensuite maître des débats : c'est uniquement à lui que revient le droit d'accorder ou de refuser la parole, de faire procéder et acter les votes, de prendre toute décision qu'il juge nécessaire pour la bonne marche de la réunion et de clôturer la séance.

Le président de séance peut décider de s'adjoindre un greffier.

A l'issue des travaux, il est procédé à autant de votes que nécessaires pour définir très précisément la position du CRMR Prov LIEGE concernant l'objet de la convocation.

Chaque membre possède une voix. En cas de parité aux votes, la voix du Président de séance est prépondérante.

Article R.07.5.

Il est ensuite procédé à la rédaction d'un procès-verbal qui est signé immédiatement par chacun des membres siégeant.

Dans le but de garantir le secret des délibérations, ce procès-verbal sera rédigé de manière telle que seul puisse apparaître le résultat quantitatif des votes.

Article R.07.6.

Hormis les cas prévus au S.04.2. et S.04.4., les décisions du Comité d'Ethique sont sans appel.

VALIDATION ET SIGNATURE

Ainsi rédigé à LIEGE et approuvé en Assemblée Générale le **9 novembre 1994**

Le S1,
VANDERVELDEN B.
Cdt

Le Président,
REMY J.
Lt Col

A fait l'objet d'une modification lors de l'AG du **12 novembre 1998**

Le S1,
VANDERVELDEN B.
Cdt

Le Président,
MICHEL A.
Lt Col Ing

A fait l'objet d'une modification lors de l'AG du **9 novembre 2005**

Le représentant de la branche 1
VANDERVELDEN B.
Cdt

Le Président,
van BRUSSEL J.
Lt Col