

Intern Reglement van het IBE-BIV.	Règlement d'Ordre Intérieur de l'IBE-BIV.
<p>Het Intern Reglement expliciteert en beschrijft de statuten.</p>	<p>Le règlement d'ordre intérieur explicite et détaille les statuts.</p>
<p>1. NAAM De Vereniging zonder Winstoogmerk (vzw) heeft als benaming 'Belgisch Instituut voor Verlichtingskunde' in het Nederlands, 'Institut Belge de l'Eclairage' in het Frans, en 'Belgian Illumination Institute' in het Engels. Haar afkorting is 'IBE-BIV'.</p>	<p>1. NOM La dénomination de l'association sans but lucratif est "Institut Belge de l'Eclairage" en français, "Belgisch Instituut voor Verlichtingskunde" en néerlandais et "Belgian Institute on Illumination" en anglais. Son abréviation est "IBE-BIV".</p>
<p>2. ZETEL De maatschappelijke zetel van de vereniging is gevestigd in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. Het BTW-nummer is 406.676.359. Het secretariaat is gevestigd aan de KU Leuven Technologiecampus Gent, Laboratorium voor Lichttechnologie, Gebroeders De Smetstraat 1 te 9000 Gent.</p>	<p>2. SITUATION Le siège social de l'association est fixé dans la région de Bruxelles-Capitale. Son numéro de TVA est le 406.676.359. Le secrétariat est établi à la KU Leuven Technology Campus Ghent, Laboratory for Light Technology, Gebroeders De Smetstraat 1, à 9000 Gand.</p>
<p>3. ORGANISATIE</p>	<p>3. ORGANISATION</p>
<p>3.1 Talen De officiële talen van de vereniging zijn het Nederlands en het Frans. De leden mogen vrij kiezen in welke van deze twee talen zij zich tijdens de vergaderingen wensen uit te drukken. De statuten, het intern reglement en de notulen van de Algemene Vergaderingen worden in beide talen opgesteld. Internationale documenten worden in het Engels of in een van de officiële talen van de betrokken internationale organisatie opgesteld.</p>	<p>3.1 Langues Les langues officielles de l'association sont le néerlandais et le français. Dans toute réunion, les membres s'expriment dans une de ces deux langues, à leurs libre-choix. Les statuts, le règlement d'Ordre intérieur et les procès-verbaux des Assemblées Générales doivent être rédigés dans les deux langues. Les documents internationaux sont rédigés en anglais ou dans une des langues officielles de l'organisation internationale concernée.</p>
<p>3.2 Algemene Vergadering</p>	<p>3.2 Assemblée Générale</p>
<p>3.2.1 De Algemene Vergadering vergadert jaarlijks tijdens het eerste semester, op een datum die bepaald wordt door het Bestuur, bij voorkeur in maart of april.</p>	<p>3.2.1 L'Assemblée Générale se réunit chaque année au cours du premier semestre, à une date déterminée par le Conseil, de préférence en mars ou avril.</p>
<p>3.2.2 Op bijzonder verzoek kunnen ook buitengewone algemene vergaderingen worden bijeengeroepen.</p>	<p>3.2.2 Des Assemblées Générales extraordinaires peuvent également être convoquées sur demande spécifique.</p>
<p>3.2.3 De Algemene Vergadering, alsook elke buitengewone algemene vergadering, wordt minstens 15 kalenderdagen voor de vastgestelde vergaderdatum bijeengeroepen. In de bijeenroeping wordt de plaats, de datum en de agenda van de vergadering opgegeven.</p>	<p>3.2.3 L'Assemblée Générale, ainsi que toute Assemblée générale extraordinaire, est convoquée au moins 15 jours civils avant la date fixée pour la réunion. La convocation indique le lieu, la date et l'ordre du jour de la réunion.</p>
<p>3.2.4 Beslissingen die de goedkeuring van de effectieve leden vereisen, moeten in stemming</p>	<p>3.2.4 Les décisions qui requièrent l'approbation des membres de plein droit doivent être soumises au vote.</p>

<p>worden gebracht. In geval van stemming tijdens een Algemene Vergadering moet het onderwerp van de stemming vermeld worden in de agenda die verstuurd wordt samen met de bijeenroeping.</p>	<p>Si un vote a lieu lors d'une Assemblée Générale, l'objet du vote doit être mentionné dans l'ordre du jour envoyé avec la convocation à la réunion.</p>
<p>3.2.5 Enkel de op de Algemene Vergadering aanwezige effectieve en vertegenwoordigde effectieve leden nemen aan de stemming deel. Niet-effectieve leden en de Secretaris-Generaal wonen de vergaderingen bij als deelnemer zonder stemrecht.</p>	<p>3.2.5 Seuls les Membres effectifs présents et représentés à l'Assemblée Générale participent au vote. Les membres non effectifs et le secrétaire général y assistent en tant que participants sans droit de vote.</p>
<p>3.2.6 Ieder effectief lid kan, overeenkomstig de statuten, volmacht geven aan een ander effectief lid om hem te vertegenwoordigen tijdens de Algemene Vergadering. Een effectief lid kan hoogstens houder zijn van twee volmachten.</p>	<p>3.2.6 Tout membre effectif peut, conformément aux statuts, donner procuration à un autre membre effectif pour le représenter à l'Assemblée générale. Un membre effectif ne peut détenir plus de deux procurations.</p>
<p>3.2.7 De Algemene Vergadering verkiest de leden van het Bestuursorgaan. Bij de toewijzing van de mandaten binnen het Bestuursorgaan, probeert men te streven naar een evenwichtige verdeling tussen de verschillende categorieën van leden opgesomd in art. 8 van de statuten.</p>	<p>3.2.7 L'Assemblée générale élit les membres de l'Organe d'administration. Lors de la répartition des mandats au sein de l'Organe d'administration, on s'efforce d'obtenir une répartition équilibrée entre les différentes catégories de membres mentionnées à l'art. 8 des statuts.</p>
<p>3.2.8 Ieder (effectief en niet-effectief) lid heeft het recht om zich kandidaat te stellen voor een bestuurdersfunctie op voorwaarde dat hij door twee andere effectieve leden of door twee beheerders in functie gesteund wordt. De kandidaturen (met inbegrip van de vernieuwingskandidaturen) worden ingediend bij de Voorzitter van de vereniging uiterlijk een week voor de Algemene Vergadering waarin een vacature of een vernieuwing van functie behandeld wordt. Deze kandidaturen zullen onderzocht worden en in stemming worden gebracht op deze Algemene Vergadering.</p>	<p>3.2.8 Chaque membre (effectif et non effectif) a le droit d'être proposé pour un poste d'administrateur à condition qu'il soit soutenu par deux autres membres effectifs ou par deux administrateurs en fonction. Les candidatures (y compris les candidatures de renouvellement) sont soumises au Président de l'association au plus tard une semaine avant l'Assemblée générale au cours de laquelle une vacance ou un renouvellement de mandat doit être examiné. Ces candidatures seront examinées et votées lors de cette assemblée générale.</p>
<p>3.2.9 De beslissingen van de Algemene Vergadering worden vastgelegd in de notulen, die door de Voorzitter en de Secretaris-Generaal ondertekend worden.</p>	<p>3.2.9 Les décisions de l'Assemblée générale sont consignées dans un procès-verbal signé par le Président et le Secrétaire général.</p>
<p>3.3 Bestuursorgaan</p>	<p>3.3 Organe d'Administration</p>
<p>3.3.1 Het Bestuursorgaan bestaat uit minstens 5 en maximum 25 personen, die door de Algemene Vergadering voor een duur van vier jaar benoemd worden en ten allen tijde door haar afzetbaar zijn. Na het verstrijken van hun mandaten zijn bestuurders herkiesbaar.</p>	<p>3.3.1 L'Organe d'Administration se compose d'au moins 5 et de 25 personnes au maximum, qui sont nommées par l'assemblée générale pour une durée de quatre ans et peuvent être révoquées à tout moment par l'assemblée générale. A l'expiration de leur mandat, les administrateurs sont rééligibles.</p>

<p>3.3.2 Het Bestuur duidt intern, bij eenvoudige meerderheid van de aanwezige en vertegenwoordigde leden, een Voorzitter en drie Ondervoorzitters aan. Het mandaat van Voorzitter wordt normaliter beurtelings aan een vertegenwoordiger van de vier voornaamste categorieën leden toevertrouwd: de verlichtingssector (industrie), de sector van levering of beheer van elektrische energie (nutsvoorziening), de sector van het openbaar bestuur en de onderwijs en onderzoek sector (technisch wetenschappelijke instellingen).</p> <p>3.3.3 Het Bestuursorgaan duidt een Penningmeester aan.</p> <p>3.3.4 Het mandaat van de voorzitter duurt twee jaar, en is eenmaal hernieuwbaar. De mandaten van de Ondervoorzitters en Penningmeester zijn eenmaal hernieuwbaar, en duren vier jaar. De aanvaarding van de mandaten wordt aan een actieve deelname aan de werkzaamheden van het Directie Comité ondergeschikt. De Algemene Vergadering kan uitzonderlijk beslissen over de verlenging van een mandaat met twee jaar.</p> <p>3.3.5 Het Bestuursorgaan benoemt de Secretaris-Generaal van de vereniging. De Secretaris-Generaal woont van ambtswege de vergaderingen van het Bestuur en het Directiecomité bij, zonder stemrecht.</p> <p>3.3.6 Het Bestuursorgaan stelt het aantal Werkgroepen en hun werkterrein voor. Het benoemt en ontslaat de Directeurs van de Werkgroepen. Het heeft de eindverantwoordelijkheid voor de technische aangelegenheden en keurt de technische documenten goed die door de Werkgroepen voor publicatie worden voorgesteld. De nationale normen nemen bovendien de goedkeuringsprocedure in acht, opgelegd door het NBN.</p> <p>3.3.7 Het Bestuur vergadert minstens tweemaal per jaar op uitnodiging van de Voorzitter of van het Directiecomité, gewoonlijk in maart en november. De vergadering van het eerste halfjaar gaat normaal gezien aan de Algemene Vergadering vooraf. De vergadering van het tweede halfjaar heeft onder meer als onderwerp het opstellen van een algemene balans van de activiteiten van het afgelopen jaar, de goedkeuring van de acties van het Directiecomité en de voorbereiding van de begroting van het volgende jaar. Buitengewone zittingen moeten worden</p>	<p>3.3.2 Le conseil d'administration élit en interne un président et trois vice-présidents à la majorité simple des membres présents et représentés. Le mandat de président est normalement confié à tour de rôle à un représentant des quatre principales catégories de membres : le secteur de l'éclairage (industrie), le secteur de la fourniture ou de la gestion de l'énergie électrique (services publics), le secteur de l'administration publique et le secteur de l'éducation et de la recherche (institutions scientifiques techniques).</p> <p>3.3.3 L'Organe d'administration nomme un trésorier.</p> <p>3.3.4 Le mandat du président est de deux ans, renouvelable une fois. Le mandat des vice-présidents et du trésorier est renouvelable une fois et dure quatre ans. L'acceptation d'un mandat est subordonnée à une participation active aux travaux du Comité exécutif. L'Assemblée générale peut décider de prolonger exceptionnellement un mandat de deux ans.</p> <p>3.3.5 L'Organe d'Administration nomme le Secrétaire général de l'Association. Le Secrétaire général assiste de droit aux réunions du Conseil d'administration et du Comité exécutif, sans droit de vote.</p> <p>3.3.6 L'Organe d'Administration propose le nombre de groupes de travail et leur domaine d'activité. Il nomme et révoque les directeurs des groupes de travail. Il a la responsabilité finale des questions techniques et approuve les documents techniques proposés à la publication par les groupes de travail. Les normes nationales respectent également la procédure d'approbation imposée par le NBN.</p> <p>3.3.7 L'Organe d'Administration se réunit au moins deux fois par an à l'invitation du Président ou du Comité de direction, généralement en mars et en novembre. La réunion du premier semestre précède normalement l'assemblée générale. Les sujets de la deuxième réunion semestrielle comprennent la préparation d'une revue générale des activités de l'année écoulée, l'approbation des actions du Comité de Direction et la préparation du budget de l'année suivante. Les réunions extraordinaires doivent être tenues à la demande d'au moins trois administrateurs, adressée</p>
--	---

<p>gehouden op vraag van minstens drie bestuurders, gericht aan de Voorzitter. De directeurs van de werkgroepen, zo ze geen bestuurders zijn, worden uitgenodigd als waarnemer.</p>	<p>au Président. Les directeurs des groupes de travail, s'ils ne sont pas administrateurs, sont invités en tant qu'observateurs.</p>
<p>3.3.8 Het mandaat van bestuurder geeft geen recht op vergoeding. Elke bestuurder is alleen verantwoordelijk voor de uitvoering van zijn mandaat.</p>	<p>3.3.8 Le mandat d'administrateur ne donne pas droit à une rémunération. Chaque administrateur est seul responsable de l'exécution de son mandat.</p>
<p>3.4 Directiecomité</p>	<p>3.4 Comité de Direction</p>
<p>3.4.1 Het Directiecomité is samengesteld uit de Voorzitter van de vzw, de vorige Voorzitter, de Secretaris-Generaal, de Ondervoorzitters, de Penningmeester en de directeurs van de werkgroepen.</p>	<p>3.4.1 Le Comité de Direction est composé du président de l'ASBL, de l'ancien président, du secrétaire général, des vice-présidents, du trésorier et des directeurs des groupes de travail.</p>
<p>3.4.2 Het Directiecomité is belast met het dagelijks bestuur van de vereniging en de coördinatie van de werkgroepen die binnen de vereniging zijn opgericht. Het volgt de activiteiten van het Plenair Comité van CEN TC 169 en de algemene activiteiten van de CIE op.</p>	<p>3.4.2 Le Comité de Direction est chargé de la gestion quotidienne de l'Association et de la coordination des groupes de travail créés au sein de l'Association. Il suit les activités du Comité plénier du CEN TC 169 et les activités générales de la CIE.</p>
<p>3.4.3 Het Directiecomité keurt de oprichting en de ontbinding goed van de Technische Comités op voorstel van de verantwoordelijke werkgroep.</p>	<p>3.4.3 Le Comité de Direction approuve la création et la dissolution des comités techniques sur la base de la proposition du groupe de travail responsable.</p>
<p>3.4.4 Het Directiecomité beslist over de financiële aspecten van de conferenties en de manifestaties georganiseerd door de werkgroep 'Externe activiteiten en manifestaties'.</p>	<p>3.4.4 Le Comité de Direction décide des aspects financiers des conférences et événements organisés par le groupe de travail "Activités et événements externes".</p>
<p>3.4.5 Het Directiecomité benoemt de afgevaardigden die de vereniging vertegenwoordigen in de internationale comités voor normalisatie.</p>	<p>3.4.5 Le Comité de Direction nomme les délégués qui représentent l'Association dans les comités internationaux de normalisation.</p>
<p>3.4.6 Het Directiecomité vergadert voorafgaand aan de vergadering van het Bestuursorgaan (of in de zes er aan voorafgaande weken) op uitnodiging van de Voorzitter, of wanneer een vergadering nodig is in het kader van de opdrachten.</p>	<p>3.4.6 Le Comité de Direction se réunit avant la réunion de l'Organe d'Administration (ou dans les six semaines qui la précèdent) à l'invitation du Président, ou chaque fois qu'une réunion est nécessaire dans le cadre des missions.</p>
<p>3.5 Sectoraal Operator NBN – Commissie E169.</p>	<p>3.5 Opérateur sectoriel NBN - Comité E169.</p>
<p>3.5.1. Op datum van 20 maart 2007 werd het IBE-BIV benoemd als sectoraal normalisatie-operator zoals voorzien in de wet van 3 april 2003 met betrekking tot de normalisatie.</p>	<p>3.5.1. En date du 20 mars 2007, le IBE-BIV a été désigné comme opérateur sectoriel de normalisation tel que prévu par la loi du 3 avril 2003 sur la normalisation.</p>

<p>3.5.2 Het IBE-BIV voert het mandaat van sectoraal operator uit binnen het normalisatiedomein 'Licht en verlichting', voor rekening van het NBN.</p>	<p>3.5.2 L'IBE-BIV exerce le mandat d'opérateur sectoriel dans le domaine de la normalisation 'Lumière et éclairage', pour le compte du NBN.</p>
<p>3.5.3 Deze opdracht is binnen het IBE-BIV toevertrouwd aan de normalisatiecommissie 'E169 – Light and lighting', verder de commissie genaamd.</p>	<p>3.5.3 Cette tâche est confiée au sein de l'IBE-BIV à la commission de normalisation "E169 - Lumière et éclairage", ci-après dénommée la commission.</p>
<p>3.5.4 De commissie steunt voor haar werking op het Algemeen Huishoudelijk Reglement voor de Normalisatiecommissies van het NBN (afgekort NBN Reglement).</p>	<p>3.5.4 Le fonctionnement de la commission est basé sur le Règlement interne des comités de normalisation du NBN (abrégé en Règlement NBN).</p>
<p>3.5.5 Het lidmaatschap van deze commissie staat open voor elke natuurlijke of rechtspersoon, met woonplaats of zetel in België, die een manifest, rechtstreeks en actueel belang heeft bij de werkzaamheden van de commissie en in zoverre deze een technische bijdrage aan de werken van de commissie levert. Door de statuten van het IBE-BIV heeft elk lid van het IBE-BIV dan ook het recht om deel te nemen aan deze commissie, middels een schriftelijke aanvraag geadresseerd aan de commissie en het engagement van een actieve deelname.</p>	<p>3.5.5 Peut être membre de cette commission toute personne physique ou morale, domiciliée ou ayant son siège social en Belgique, qui a un intérêt clair, direct et actuel dans les travaux de la commission et qui apporte une contribution technique aux travaux de la commission. En vertu des statuts de l'IBE-BIV, tout membre de l'IBE-BIV a donc le droit de participer à cette commission, moyennant une demande écrite adressée à la commission et l'engagement d'y participer activement.</p>
<p>Personen die geen lid zijn van het IBE-BIV kunnen eveneens een schriftelijke aanvraag indienen, waarin zij verantwoorden waarom zij aan de werken van deze commissie wensen deel te nemen. In geval van weigering van deelname kan de aanvrager in beroep gaan, conform artikel 2.4 van het NBN Reglement. Zij delen mee in de werkingskosten van de commissie middels een lidmaatschapsbijdrage die aan het begin van elk kalenderjaar vastgesteld wordt. De deelname in de werkingskosten is voor IBE-BIV-leden inbegrepen in de jaarlijkse lidmaatschapsbijdrage.</p>	<p>Les personnes qui ne sont pas membres de l'IBE-BIV peuvent également présenter une demande écrite justifiant leur désir de participer aux travaux de cette commission. En cas de refus de participation, le demandeur peut faire appel conformément à l'article 2.4 du règlement NBN. Ils participent aux frais de fonctionnement du comité par le biais d'une cotisation qui est déterminée au début de chaque année civile. Pour les membres de l'IBE-BIV, la participation aux frais de fonctionnement est incluse dans la cotisation annuelle.</p>
<p>3.5.6 De commissie heeft als doel het opvolgen en uitwerken van ontwerpen van normatieve documenten en het vastleggen van het Belgische standpunt voor wat betreft de normalisatiewerken die zich binnen haar werkdomein bevinden en die aan de orde zijn, zij het nationaal, Europees (CEN) of internationaal (ISO). Zij informeert het NBN van het Belgische standpunt.</p>	<p>3.5.6 La commission a pour objet de suivre et d'élaborer des projets de documents de normalisation et d'établir la position belge à l'égard des activités de normalisation qui relèvent de son domaine d'activité et qui sont en discussion, qu'elles soient nationales, européennes (CEN) ou internationales (ISO). Elle informe le NBN de la position belge.</p>
<p>3.5.7 In het geval dat een normalisatie document het nemen van een nationaal standpunt noodzakelijk maakt, en wanneer de verleende termijnen het de commissie niet toelaten om te vergaderen om deze documenten te bespreken, zal de commissie een consultatie per correspondentie bij haar leden organiseren.</p>	<p>3.5.7 Si un document de normalisation nécessite une position nationale, et si les délais ne permettent pas à la commission de se réunir pour discuter de ces documents, la commission organisera une consultation par correspondance auprès de ses membres.</p>

<p>3.5.8 De commissie vertrouwt de technische opvolging van de normalisatie activiteiten toe aan de normalisatie werkgroepen, die elk een specifieke domein inzake licht en verlichting dekken.</p> <p>3.5.9 De commissie vergadert minstens eenmaal per jaar om het werkschema van elke normalisatie werkgroep op te stellen.</p> <p>3.5.10 De beslissingen van de commissie worden bekrachtigd door het Directiecomité.</p> <p>3.6 De Werkgroepen en de Technische Comités.</p> <p>3.6.1 De werkgroepen van de vzw worden belast met de wetenschappelijke en technische werkzaamheden van de vereniging. Elke groep bestrijkt een bijzondere sector van het licht en de verlichting en wordt voorgezeten door een groepsdirecteur. Ieder lid van de vereniging kan binnen elke werkgroep een vertegenwoordiger benoemen.</p> <p>3.6.2 Elke werkgroep vergadert minstens een keer per jaar na bijeenroeping door de groepsdirecteur.</p> <p>3.6.3 Onder voorbehoud van de goedkeuring door het Directiecomité, zijn de werkgroepen gemachtigd om Technische Comités op te richten om specifieke taken te vervullen en dit voor een bepaalde duur, om Technische Comités te ontbinden en om seminars en vergaderingen te beleggen samen met andere werkgroepen of andere organisaties actief op hetzelfde onderzoeksgebied als de vereniging.</p> <p>3.6.4 Er zijn vier permanente werkgroepen binnen de vereniging :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Groep A 'Verlichtingswetenschappen' - Groep B 'Binnen- en buitenverlichting, en signalisatie' - Groep C 'Verlichting en signalisatie van de openbare wegen' - Groep D 'Externe activiteiten en manifestaties' <p>In functie van hun eigen bevoegdheden volgen de werkgroepen de werkzaamheden van de internationale verenigingen waarmee de vereniging samenwerkt.</p>	<p>3.5.8 La commission confie le suivi technique des activités de normalisation aux groupes de travail de normalisation, chacun couvrant un domaine spécifique de la lumière et de l'éclairage.</p> <p>3.5.9 La commission se réunit au moins une fois par an pour établir le calendrier de travail de chaque groupe de travail de normalisation.</p> <p>3.5.10 Les décisions du comité sont entérinées par le Comité de Direction.</p> <p>3.6 Les groupes de travail et les comités techniques.</p> <p>3.6.1 Les groupes de travail de l'ASBL sont chargés des travaux scientifiques et techniques de l'association. Chaque groupe couvre un secteur particulier de la lumière et de l'éclairage et est présidé par un directeur de groupe. Chaque membre de l'Association peut désigner un représentant au sein de chaque groupe de travail.</p> <p>3.6.2 Chaque groupe de travail se réunit au moins une fois par an sur convocation du directeur du groupe.</p> <p>3.6.3 Sous réserve de l'approbation du Comité exécutif, les Groupes de travail sont habilités à créer des Comités techniques chargés d'effectuer des tâches spécifiques pour une période déterminée, à dissoudre des Comités techniques et à organiser des séminaires et des réunions conjointement avec d'autres Groupes de travail ou d'autres organisations actives dans le même domaine de recherche que la Société.</p> <p>3.6.4 Il existe quatre groupes de travail permanents au sein de l'Association :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Groupe A "Sciences de l'éclairage" - Groupe B "Éclairage et signalisation intérieurs et extérieurs" - Groupe C "Éclairage et signalisation des voies publiques" - Groupe D "Activités et événements extérieurs". <p>En fonction de leurs propres responsabilités, les groupes de travail suivent les travaux des associations internationales avec lesquelles l'association coopère.</p>
---	--

<p>3.6.5 De werkgroepen A, B en C staan in voor de opvolging van de normalisatie op Belgisch, Europees en wereldniveau, in het bijzonder : Groep A : Divisies 1, 2, 6 en 8 van de CIE; WG1, WG7, WG 8, WG10 en WG13 van CEN TC169. Groep B : Divisies 3 en 5 van de CIE; WG2, WG3, WG4, WG 9 en WG11 van CEN TC169 Groep C : Divisie 4 van de CIE; WG5, WG 6 en WG12 van CEN TC169.</p>	<p>3.6.5 Les groupes de travail A, B et C sont chargés du suivi de la normalisation au niveau belge, européen et mondial, notamment : Groupe A : Divisions 1, 2, 6 et 8 de la CIE ; WG1, WG7, WG 8, WG10 et WG13 du CEN TC169. Groupe B : divisions 3 et 5 de la CIE ; WG2, WG3, WG4, WG 9 et WG11 du CEN TC169 Groupe C : Groupe de travail 4 de la CIE ; WG5, WG6 et WG12 du CEN TC169.</p>
<p>De procedures voor opstelling en goedkeuring van nationale normen en ISO- en EN-normen volgen deze opgelegd door het NBN. Het opvolgen van de voorbereidende ISO/CEN-werkzaamheden voor EN-normen is een materie die het IBE-BIV behandelt.</p>	<p>Les procédures de préparation et d'approbation des normes nationales et des normes ISO et EN suivent celles imposées par le NBN. Le suivi des travaux préparatoires de l'ISO / du CEN pour les normes ISO/EN est du ressort de l'IBE-BIV.</p>
<p>3.6.6 Werkgroep D is verantwoordelijk voor de externe activiteiten zoals voorzien in artikel 33 van de statuten. Zij organiseert of coördineert deze gezamenlijk met de andere werkgroepen of met andere organisaties actief op hetzelfde onderzoeksgebied als de vereniging. Zij is verantwoordelijk voor de organisatie van het jaarlijkse Seminarie.</p>	<p>3.6.6 Le groupe de travail D est responsable des activités externes prévues à l'article 33 des statuts. Illes organise ou les coordonne conjointement avec les autres groupes de travail ou avec d'autres organisations actives dans le même domaine de recherche que l'Association. Il est responsable de l'organisation du séminaire annuel.</p>
<p>3.6.7 Het mandaat van groepsdirecteur is in principe geldig voor vier jaar en hernieuwbaar.</p>	<p>3.6.7 Le mandat de directeur de groupe est en principe valable pour quatre ans et renouvelable.</p>
<p>3.6.8 De groepsdirecteur, die eventueel door een secretaris wordt bijgestaan, stelt de kalender en agenda van de vergaderingen op, alsook de uitnodigingen en de verslagen, en verdeelt de werkdocumenten. Tijdens een vergadering is het zijn/haar rol de debatten te leiden, de synthese van de uitgesproken standpunten te maken en een consensus binnen de groep te bereiken. De consensus impliceert niet noodzakelijkerwijs de eenstemmigheid. Hij/zij brengt aan het Directiecomité verslag uit van de werkzaamheden.</p>	<p>3.6.8 Le directeur du groupe, éventuellement assisté d'un secrétaire, établit le calendrier et l'ordre du jour des réunions, ainsi que les invitations et les rapports, et distribue les documents de travail. Lors d'une réunion, il a pour rôle d'animer les discussions, de synthétiser les opinions exprimées et de parvenir à un consensus au sein du groupe. Le consensus n'implique pas nécessairement l'unanimité. Il rend compte au Comité exécutif de ses travaux.</p>
<p>3.7 Administratief Secretariaat De werkwijze wordt vastgelegd in een specifieke overeenkomst tussen IBE-BIV en het secretariaat.</p>	<p>3.7 Secrétariat administratif La méthode de travail est définie dans un accord spécifique entre l'IBE-BIV et le secrétariat.</p>
<p>4. MIDDELEN EN FINANCIËEL BEHEER</p>	<p>4. RESSOURCES ET GESTION FINANCIERE</p>
<p>4.1 Het bedrag van de jaarlijkse lidmaatschapsbijdragen wordt bepaald door de Algemene Vergadering, op voorstel van het Bestuur. Behoudens tegengestelde beslissing van de Algemene Vergadering, worden de bijdragen elk jaar aangepast op basis van de Belgische index van</p>	<p>4.1 Le montant des cotisations annuelles est décidé par l'Assemblée générale sur proposition de d'organe d'Administration. Sauf décision contraire de l'Assemblée Générale, les cotisations sont ajustées chaque année sur la base de l'indice belge des prix à la consommation du mois de novembre de l'année précédente.</p>

de consumptieprijzen van de maand november van het vorige jaar.

4.2 De bijdragen zijn afhankelijk van de hoedanigheid en het professionele statuut van het lid, en worden in Tabel 1 omschreven:

Ledencategorie	Lidmaatschapsbijdrage	
Overheidsinstellingen	400 €	
Technische Instellingen I	200 €	
Technische Instellingen II	400 €	
Studenten / Gepensioneerden	35 €	
Individuele leden	70 €	
Bedrijven	Verlichtingsfabrikanten en specialisten	Overige
Kleine Ondernemingen tot 5 werknemers	250 €	200 €
Kleine Ondernemingen	400 €	300 €
Middelgrote Ondernemingen	500 €	375 €
Grote Ondernemingen	1500 €	450 €
Federaties	5850 €	2500 €

Tabel 1: Overzicht van de lidmaatschapsbijdragen per categorie. Prijzen overeenkomstig werkjaar 2021, gebaseerd op de consumptieprijsindex van november 2020 = 109,46 (basisjaar 2013 = index 100).

4.3 De facturen voor de lidmaatschapsbijdragen worden in de maand januari van het desbetreffende werkjaar verzonden. Bij niet-betaling binnen een termijn van 30 dagen wordt een eerste herinnering in maart verzonden.

4.4 De andere inkomsten van de vereniging komen voort uit de verkoop van de normen en publicaties en uit de organisatie van voordrachten en studiedagen

4.5 De leden genieten een korting op de officiële prijs van de CIE publicaties, overeenkomstig het prijzenbeleid gevoerd door deze organisatie.

4.6 De leden genieten een bevoorrecht tarief voor het bijwonen van de betalende vergaderingen en voordrachten die door de vereniging worden belegd. Het aantal personen dat van het gunsttarief kan genieten, kan afhankelijk van het type activiteit worden beperkt. De eventueel geldende beperking wordt bij de aan de activiteit gekoppelde inschrijvingsmodaliteiten kenbaar gemaakt.

4.7 Hebben tekenbevoegdheid op de bankrekeningen van de vereniging: de Voorzitter, de Penningmeester en de Secretaris-Generaal. Zij

4.2 Les cotisations dépendent de la capacité et du statut professionnel du membre, et sont définies dans le tableau 1 :

Catégorie de membre	Cotisation	
Institutions gouvernementales	400 €	
Institutions Techniques I	200 €	
Institutions Techniques II	400 €	
Etudiants / Retraités	35 €	
Membres Individuels	70 €	
Entreprises	Light Manufacturers & specialists	Non-lighting Manufacturers & specialists
Petites Entreprises jusque 5 employés	250 €	200 €
Petites Entreprises	400 €	300 €
Moyennes entreprises	500 €	375 €
Grandes entreprises	1500 €	450 €
Fédérations	5850 €	2500 €

Tableau 1 : Aperçu des cotisations par catégorie. Prix correspondant à l'année 2021, basés sur l'indice des prix à la consommation de novembre 2020 = 109,46 (année de base 2013 = indice 100).

4.3 Les factures des cotisations des membres sont envoyées au mois de janvier de l'année respective. En cas de non-paiement dans un délai de 30 jours, un premier rappel sera envoyé en mars.

4.4 Les autres revenus de l'Association proviennent de la vente de ses normes et publications et de l'organisation de conférences et de journées d'étude.

4.5 Les membres bénéficient d'une réduction sur le prix officiel des publications de la CIE, conformément à la politique de prix appliquée par cette organisation.

4.6 Les membres bénéficient d'un tarif préférentiel pour assister aux réunions et conférences payantes organisées par l'Association. Le nombre de personnes bénéficiant du taux préférentiel peut être limité en fonction du type d'activité. Toute restriction de ce type sera notifiée lors de la procédure d'inscription à l'activité.

4.7 Le Président, le Trésorier et le Secrétaire Général sont autorisés à signer sur les comptes bancaires de l'association. Ils peuvent signer individuellement les

<p>mogen de transacties op de zichtrekeningen individueel ondertekenen in het kader van hun mandaat van dagelijks beheer. Op een eventuele aandelenrekeningen zijn voor elke verrichting twee handtekeningen, of een uitdrukkelijke beslissing van het Bestuur, vereist.</p> <p>4.8 Het secretariaat handhaaft een dagelijkse boekhouding die periodiek door de Penningmeester wordt gecontroleerd. Deze boekhouding is, op eenvoudig verzoek, toegankelijk voor ieder lid van het Directiecomité. Deze raadpleging vindt in de kantoren van het secretariaat plaats, in aanwezigheid van de Secretaris-Generaal.</p> <p>4.9 De Penningmeester ziet toe op de praktische organisatie van de jaarlijkse goedkeuring van de rekeningen door de controleurs van de rekeningen. Deze goedkeuring vindt plaats in de maand die aan de jaarlijkse Algemene Vergadering voorafgaat.</p> <p>5. WIJZIGING VAN HET INTERN REGLEMENT Het Bestuur kan wijzigingen aanbrengen aan het Intern Reglement voor zover deze wijzigingen door de Algemene Vergadering met een eenvoudige meerderheid van de aanwezige en vertegenwoordigde leden worden bekrachtigd.</p>	<p>opérations sur les comptes courants dans le cadre de leur mandat de gestion quotidienne. Pour tout compte d'actions, deux signatures sont requises pour chaque transaction, ou une décision explicite de l'Organe d'Administration.</p> <p>4.8 Le Secrétariat tient une comptabilité quotidienne qui est périodiquement vérifiée par le Trésorier. Ces comptes sont accessibles, sur simple demande, à tout membre du Comité de Direction. Cette consultation a lieu dans les bureaux du Secrétariat, en présence du Secrétaire général.</p> <p>4.9 Le Trésorier assure l'organisation pratique de la certification annuelle des comptes par les auditeurs. Cette approbation a lieu dans le mois qui précède l'assemblée générale annuelle.</p> <p>5. MODIFICATIONS DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR Le conseil d'administration peut apporter des modifications au Règlement d'Ordre Intérieur à condition que ces modifications soient ratifiées par l'assemblée générale à la majorité simple des membres présents et représentés.</p>
---	---