



Règlement d'ordre intérieur du Forum Nucléaire Belge (« BNF »)

Le présent Règlement d'ordre intérieur (ROI) sont des règles de gouvernance interne conformément à l'article 25 des statuts de BNF.

Référence : 2026/01

Date : 26/03/2026

Table des matières

PRÉAMBULE	4
1. GENERAL ET INTERPRETATION	4
2. DEFINITIONS ET ABREVIATIONS	4
3. MISSION, VALEURS ET PRINCIPES DE BONNE CONDUITE DE BNF	5
4. ADHESION	6
4.1. CATEGORIES DE MEMBRES	6
4.1.1 <i>Membres actifs</i>	6
4.1.2 <i>Membres adhérents</i>	7
4.2. CONDITION D'ADHESION ET OBLIGATIONS	7
4.3. PROCEDURE D'ADHESION	8
4.4. CHANGEMENT D'ADHESION	9
4.5. RESILIATION ET EXCLUSION	9
5. ORGANES DE GOUVERNANCE	10
5.1. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	10
5.2. CONSEIL D'ADMINISTRATION	11
5.2.1 <i>Composition</i>	11
5.2.2 <i>Pouvoirs du Conseil d'administration et vote</i>	11
5.2.3 <i>Rôle des membres du Conseil d'administration</i>	11
5.2.4 <i>Procédure d'élection des administrateurs</i>	12
5.2.5 <i>Préparation des réunions du conseil d'administration et délibérations</i>	12
5.3. PRESIDENT	13
5.4. DIRECTEUR GENERAL	13
6. COMITES	14
6.1. COMITÉ DE PILOTAGE	14
6.1.1 <i>Composition et gouvernance</i>	14
6.1.2 <i>Fonction</i>	15
6.2. COMITÉ DE COORDINATION	15
6.2.1 <i>Composition et gouvernance</i>	15
6.2.2 <i>Fonction</i>	15
6.3. COMITÉ TECHNIQUES	16
6.2.3 <i>Composition et gouvernance</i>	16
6.2.4 <i>Fonction</i>	16
6.4. PRATIQUES DECISIONNELLES AU SEIN DES COMITES OU DES SOUS-GROUPES	16
7. COTISATION, FACTURATION ET PAYEMENT	17
7.1. MONTANT DES COTISATIONS	17
7.2. APPEL DES COTISATIONS PROVISOIRES ET DEFINITIVES	17
7.3. FACTURATION ET PAYEMENT	18
8. RESPECT DES REGLES DE CONCURRENCE (ANTITRUST COMPLIANCE)	18
9. REGLEMENTS CONTRAIGNANTS	19
ANNEXE 1 MODELE DE FORMULAIRE DE DEMANDE D'ADHESION A BNF	20

Préambule

CONSIDÉRANT que le Forum Nucléaire Belge (BNF) reconnaît la nécessité d'adapter sa structure de travail compte tenu de l'augmentation et de la diversification de ses membres et de l'évolution rapide du secteur du nucléaire belge et européen, tout en préservant la transparence de son processus décisionnel et le renforcement de ses valeurs qui sont au cœur de de l'ADN de BNF ;

CONSIDÉRANT que, suite à la refonte des statuts du BNF, il était nécessaire de structurer le fonctionnement des organes et les pratiques de travail, afin d'apporter de la transparence sur la nouvelle gouvernance ;

IL EST PAR LA PRÉSENTE RÉSOLU d'établir la gouvernance de BNF sur les bases suivantes:

Règlement d'ordre intérieur :

1. Général et interprétation

Le Forum Nucléaire Belge, créée le 08 mai 1957 est une Association sans but lucratif (ASBL), numéro de TVA BE0409742450 régie par le droit belge et ayant son siège à avenue des Arts 56 à 1000 Bruxelles en Belgique. Ses activités ont repris en 1970 et après quelques interruptions à été relancé pour la dernière fois le 25 septembre 2008. La constitution de BNF est définie dans les statuts établis sous la forme d'un acte notarié.

Le présent règlement constitue des dispositions réglementaires au sens de l'article 25 des Statuts, qui ne peuvent être modifiés, amendés ou abrogés que par une décision du Conseil d'administration. Le ROI ne peut en aucun cas prévaloir sur les statuts et, en cas de conflit, les statuts prévaudront. Le ROI est interprété conformément à la législation belge.

Dans un souci de transparence et de bonne gouvernance, ce ROI est publié sur le site internet.

Ce ROI peut faire l'objet d'une traduction en néerlandais et en anglais. Ces versions font également l'objet d'une publication sur le site internet de BNF. En cas de conflit d'interprétation entre des versions différentes du ROI, la version publiée en français prévaut.

2. Définitions et abréviations

Sauf indication contraire du contexte, les termes et définitions énoncés sont applicables. Les références à un genre incluent l'autre. La référence à un article réfère à un article du présent règlement intérieur ou, si indiqué, aux Statuts.

Annexe - annexe au règlement d'ordre intérieur.

Assemblée générale – réunion des Membres dûment convoquée et tenue conformément à l'article 20 des statuts et Assemblée générale 5.1 du ROI.

BNF - l'Asbl dénommée sous le nom, Forum Nucléaire Belge – Belgisch Nucleair Forum numéro de TVA BE0409742450 dont le siège social est à avenue des Arts 56 à 1000 Bruxelles.

Candidats – Toute personne physique, morale ou toute autre entité entamant une procédure d'adhésion au sein de BNF conformément à l'article 4.3.

Conseil d'administration – organe d'administration de BNF dont les pouvoirs et le fonctionnement est décrit à l'article 5.2.

Comité - un organe auquel les Membres peuvent nommer des Représentants et auquel le conseil d'administration délègue des tâches spécifiques.

Comité de coordination - Comité créé au sein de BNF conformément à l'article 6.1.

Comité de pilotage - Comité créé au sein de BNF conformément à l'article 6.2.

Comités techniques - Comité créé au sein de BNF conformément à l'article 6.3.

Cotisations - cotisations annuelles facturées différents Membres selon les catégories telles que déterminées par le Conseil d'administration.

Directeur général - personne physique ayant notamment en charge de la gestion journalière de BNF conformément à l'article 5.4.

Membres - Toute entité dont l'adhésion a été approuvée par le Conseil d'administration en tant que membre conformément à l'article 4.2 et 4.3.

Membres actifs – Catégorie de Membre définie à l'article 4.1.1 et répartie en Membres actifs de classe A, B et C.

Membres adhérent – Catégorie de Membre définie à l'article 4.1.2 et répartie en Membre honoraire et observateurs

Membres honoraires - personnes nommées membres honoraires et jouissant des droits et obligations énoncés à l'article 4.1.2.2 du règlement intérieur.

Membres observateurs – personne physique ou morale nommée membre observateur et jouissant des droits et obligations énoncées à l'article 4.1.2.1.

Président – Personne physique désignée conformément à l'article 5.3.

Représentant – Toute personne physique agissant en qualité de représentant d'un Membre constitué sous forme de personne morale.

Site web - les sites web de BNF www.forumnucleaire.be, <https://www.nucleairforum.be> et <https://www.nuclearforum.be> et/ou tout autre site web que BNF peut créer de temps à autre.

Statuts - acte de constitution en tant qu'ASBL, tel que modifié de temps à autre.

3. Mission, valeurs et principes de bonne conduite de BNF

Les Membres, leurs Représentants ainsi que toute personne participant aux organes, Comités ou activités de BNF d'engagent à :

- Agir dans l'intérêt général de BNF, indépendamment de tout intérêt individuel, sectoriel ou commercial.
- Respecter les lois applicables, notamment, le droit de la concurrence (antitrust), les règles en matière de sanctions nationales et européennes, les législations relatives à la transparence et à la représentation d'intérêts. Cela inclut l'interdiction d'échanger des informations commercialement sensibles définies selon les règles antitrust applicables.
- Préserver la confidentialité des informations identifiées comme telles ou dont le caractère confidentiel découle de leur nature.
- Éviter toute situation de conflit d'intérêts, réel ou potentiel. Tout conflit doit être déclaré spontanément au Conseil d'administration.
- Adopter un comportement poli, loyal et respectueux au sein des organes et comités.
- Ne pas utiliser l'appartenance à BNF à des fins contraires à son objet désintéressé.

En cas de manquement grave ou répété, le Conseil d'administration peut adresser un avertissement, suspendre temporairement la participation aux organes, proposer l'exclusion à l'Assemblée générale conformément aux statuts.

4. Adhésion

De manière générales, les membres peuvent être des personnes morales ou des personnes physique. Les membres sous la forme d'une personne morale (société) sont dûment représentés par une personne physique pouvant représenter la société au sein des organes de gouvernance et les comités de BNF. Chaque société notifie le cas échéant le Représentant.

4.1. Catégories de membres

Il existe deux catégories d'adhésion au sein de BNF : membres actifs et membres adhérents.

4.1.1 *Membres actifs*

Les membres actifs sont divisés en trois (3) catégories :

4.1.1.1 *Membres de Classe A*

Les membres actifs de Classe A ont le niveau le plus élevé d'implication et jouissent des droits suivants :

- Participer et s'impliquer dans tout processus décisionnel lors de l'Assemblée générale annuelle ordinaire ou extraordinaire ;
- Proposer sa nomination au sein du Conseil d'administration et, si nommé, siéger au sein du Conseil d'administration ;
- Participer aux réunions des Comités suivants : Comité de Pilotage, Comité de Coordination, Comités techniques ainsi que les sous-groupes éventuels.
- Participer à tout processus décisionnel des comités auxquels le membre participe régulièrement.
- Recevoir les informations et documents liés aux travaux des organes de gouvernances ou des Comités susmentionnés ;
- Apparaître, sous la rubrique "membre", sur les sites internet du BNF (sauf contordre souhaité par le membre)

4.1.1.2 *Membres de Classe B*

Les membres actifs de Classe B ont droit à un degré de participation intermédiaire aux activités de BNF et jouissent des droits suivants :

- Participer et s'impliquer dans tout processus décisionnel lors de l'Assemblée générale annuelle ordinaire ou extraordinaire ;
- Proposer sa nomination au sein du Conseil d'administration et, si nommé, siéger au sein du Conseil d'administration
- Participer aux réunions des Comités suivants : Comité de Coordination, Comités techniques ainsi que les sous-groupes éventuels.
- Participer à tout processus décisionnel des comités auxquels le membre participe régulièrement.
- Recevoir les informations et documents liés aux travaux des organes de gouvernances ou des Comités susmentionnés ;
- Apparaître, sous la rubrique "membre", sur les sites internet du BNF (sauf contordre souhaité par le membre)

4.1.1.3 *Membres de Classe C*

Les membres actifs de Classe C ont droit à un degré bas de participation aux activités de BNF et

jouissent des droits suivants :

- Participer et s'impliquer dans tout processus décisionnel lors de l'Assemblée générale annuelle ordinaire ou extraordinaire ;
- Participer aux événements proposés par BNF moyennant une participation financière si celle-ci est requise
- Apparaître, sous la rubrique "membre", sur les sites internet du BNF (sauf contordre souhaité par le membre)

4.1.2 Membres adhérents

Les membres adhérents sont divisés en plusieurs catégories de membres :

4.1.2.1 Membres observateurs

Les membres observateurs sont des membres qui souhaitent bénéficier d'une participation passive au sein de BNF. Ils n'ont pas de droit de vote au sein des organes de gouvernance ni rôle décisionnel. Leur participation au sein des différents Comités est toutefois possible eu égard à leurs expertises, uniquement sur invitation, ponctuelle ou non, du Conseil d'administration. Il peut également se faire à la demande du membre observateur, moyennant un montant fixé par le Conseil d'administration.

4.1.2.2 Membres honoraires

Les membres honoraires peuvent être nommés parmi les personnes physiques qui soutiennent les objectifs de BNF et qui apportent ou ont apporté une contribution exceptionnelle aux travaux de BNF. Un membre du conseil d'administration, le Directeur général ou un membre actif peut proposer au conseil d'administration la candidature d'une personne physique jugée apte à être nommée membre honoraire.

Le Conseil d'administration peut décider, au moment de sa nomination, des organes de gouvernance et des comités au sein duquel le membre honoraire peut assister sans voix délibérative. Cela peut comprendre le Conseil d'administration, l'Assemblée générale ainsi que les Comités et sous-groupes éventuels.

Un membre honoraire peut aussi assister à une réunion ordinaire ou extraordinaire de tout comité ou sous-groupe de BNF sur invitation. Le membre honoraire peut participer aux discussions mais n'a pas le droit de vote.

Par exception, ce qui précède n'est pas applicable en cas de nomination du Membre Adhérent en tant qu'administrateur en sein du Conseil d'administration.

Le membre honoraire est tenu de s'acquitter d'une cotisation fixée par le Conseil d'administration, laquelle peut être réduite ou symbolique.

4.2. Condition d'adhésion et obligations

Conformément à la procédure de demande d'adhésion à BNF, les personnes morales, représentées par leur Représentant ou les personnes physiques souhaitant devenir membres de BNF (Candidats) doivent soumettre un formulaire de demande dûment rempli (Annexe 1 ou formulaire en ligne <https://www.forumnucleaire.be/demande-dadhesion>)

Sauf disposition contraire, les conditions requises pour devenir membre du BNF et pour en conserver la qualité sont les suivantes :

1. Être une société établie ou ayant son siège en Belgique ou dans l'Union Européenne ayant un numéro de TVA correspondant à son pays d'établissement ou être une personne physique établie en Belgique ou au sein de l'Union européenne;
2. Ne pas investir dans les applications militaires du combustible nucléaire;
3. Adhérer aux principes de bonne conduite de l'article 3 ;
4. Ne pas avoir d'activité illégale ou contraire à l'ordre public, constatée ou raisonnablement établie sur la base d'éléments objectifs, susceptible de porter atteinte à la réputation des Membres de l'association et de BNF ;
5. Soutenir activement les travaux du BNF ;
6. Payer sa cotisation, une fois la demande d'adhésion acceptée et durant toute la période d'adhésion du Membre.

Nonobstant ce qui précède, les Candidats au titre de Membre Observateur ne doivent pas respecter la condition d'établissement géographique du point 1, y compris hors Europe.

Les conditions exposées ci-dessus doivent être remplies durant toute la période d'adhésion du membre au sein de BNF.

Les entreprises souhaitant devenir Membres de BNF sont tenues de payer une cotisation, dont le montant est fixé par le Conseil d'administration, sur proposition du Directeur Général. Le montant de la cotisation devra être acquitté selon les modalités exposées à l'article 7.

Quelle que soit la catégorie d'adhésion, l'adhésion à BNF sera automatiquement renouvelée pour l'année suivante, sauf si une notification de résiliation de l'adhésion est reçue au siège social de BNF par courrier recommandé ou par courrier électronique avec accusé réception à administration@nuclearforum.be avant le 30 novembre de l'année précédente.

4.3. Procédure d'adhésion

En complément de l'article 6 des Statuts, la procédure d'admission au sein de BNF prend en compte les points suivants :

1. les Candidats à l'adhésion au sein de BNF reçoivent un dossier d'information sur l'adhésion, comprenant des informations générales sur les adhésions, les formulaires de candidature correspondants (voir Annexe 1), les frais associés et le ROI que les Membres sont tenus de respecter. Les Candidats reçoivent des informations de base sur le processus d'adhésion, y compris la nécessité d'obtenir l'approbation du Conseil d'administration pour leur candidature.
2. Suite à la demande d'admission adressée au Conseil d'administration conformément à l'article 6 des Statuts, le Directeur général, ou son personnel, remplit les tâches standard suivantes :
 - Il contacte, si nécessaire, le Candidat pour un bref entretien afin de vérifier ses activités et sa motivation à rejoindre BNF ;
 - Vérifier que les conditions d'adhésion sont remplies ;
 - Vérifie si les informations fournies dans le formulaire de demande sont correctes et complètes;

Les résultats de l'examen du Candidat aboutissent à un rapport succinct amené à l'attention du Directeur général.

3. Le Conseil d'administration examine chaque demande d'adhésion au cas par cas lors de la réunion prévue dans les 4 semaines de la réception du dossier de candidature complet. La discussion s'appuie notamment sur
 - Le rapport du responsable des nouveaux membres ;
 - L'avis du Directeur général

Le Candidat peut être invité par le Conseil d'administration à prendre part aux discussions lors de la réunion du Conseil consacrée à l'examen de sa demande d'admission. Le Candidat se retire lors de la procédure de vote.

Après discussion, chaque demande d'adhésion fait l'objet d'une décision du Conseil d'administration prise à la majorité absolue. La résolution du Conseil d'administration est consignée dans le procès-verbal de la réunion du Conseil d'administration et dans la liste des décisions. Le Conseil d'administration a le pouvoir discrétionnaire :

- (1) d'accepter la demande, ou
- (2) de refuser la demande, ou
- (3) de soumettre l'acceptation des demandes d'adhésion à certaines conditions.

Ces conditions peuvent consister en la nécessité d'obtenir des informations supplémentaires de la part de l'entreprise. Il n'y a aucune restriction quant aux conditions et le Conseil d'administration peut demander des informations supplémentaires ou un délai supplémentaire afin de donner effet à la demande ou de la reporter.

Toute nouvelle adhésion sera communiquée aux autres Membres ou sera visible sur la page « membres » des sites internet du BNF.

4.4. Changement d'adhésion

Un Membre peut solliciter un changement de niveau d'adhésion en cours d'année ou pour l'année suivante.

Tout changement d'adhésion sera examiné selon les mêmes modalités énoncés à l'article 4.3.

En cas de passage à un niveau impliquant une cotisation plus élevée, le Membre est tenu de s'acquitter de la différence entre les cotisations applicables aux différents Classes, calculée au prorata des mois restant à courir jusqu'à la fin de l'année.

En cas de passage à un niveau inférieur, aucun remboursement ne sera dû. Le Membre reste redevable de la cotisation correspondant aux mois déjà écoulés, sauf dérogation expresse accordée par le Conseil d'administration sur proposition du Directeur général.

Le Conseil d'administration peut également décider que le changement de niveau d'adhésion ne prendra effet qu'à compter de l'année suivante. Dans ce cas, le Membre devra payer une cotisation complète décidée par le Conseil d'administration pour cette année-là, au moment des appel à cotisation.

4.5. Résiliation et exclusion

Un membre peut résilier son adhésion annuelle en envoyant un avis de résiliation par courrier recommandé au siège social de BNF ou par courrier électronique avec accusé réception à administration@nuclearforum.be. La résiliation prendra effet à partir du 1^{er} janvier suivant la date de réception de l'avis au bureau de BNF. Le Membre démissionnaire peut demander au Conseil d'administration que sa démission prenne effet à une date autre que le 1er janvier. Le Conseil d'administration peut accorder cette demande, pour autant que cette prise d'effet anticipée ne porte pas atteinte au bon fonctionnement ni à la gouvernance de BNF. Toutes les cotisations pour l'année en cours resteront dues.

Conformément à l'article 8 des Statuts, l'Assemblée générale est habilitée à exclure un Membre sur proposition du Conseil d'Administration.

Conformément aux statuts, le Conseil d'administration doit permettre au Membre de faire entendre ses observations, par écrit ou oralement, sur la procédure d'exclusion.

Nonobstant le caractère général de ce qui précède, les circonstances listées de façon non exhaustive de circonstances peuvent entraîner la suspension et/ou la résiliation de leur adhésion :

- Non-paiement des cotisations annuelles ;
- Non-respect des principes de bonne conduite et/ou des valeurs de BNF ;
- Non-respect des lois antitrust applicables ou en cas de sanctions au niveau national ou européen.
- Activité illégale, criminelle ou autre, présumée ou avérée, susceptible de nuire à la réputation du Membre et, par association, à celle de BNF, tel que, mais n'étant pas limité à, les règles de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme.
- Obstruction ou absence de soutien au travail de BNF.

Sauf décision contraire du Conseil d'administration, un Membre exclu peut présenter une nouvelle demande d'adhésion à BNF l'année suivante, à condition que les manquements ayant conduit à la résiliation de son adhésion aient été corrigés et que ledit Candidat continue de remplir les conditions requises pour adhérer à BNF. Le Conseil d'administration examine toute demande de ce type lors d'une réunion du Conseil d'administration avant de prendre une décision à son sujet, et accepte ou refuse la demande.

En aucun cas, une cotisation ne sera remboursée.

5. Organes de gouvernance

5.1. Assemblée générale

5.1.1.1 Fonctions

Les fonctions de l'Assemblée générale sont définies dans l'article 21 des Statuts. Elle a notamment des pouvoirs concernant :

- 1° la modification des statuts ;
- 2° la nomination et la révocation des administrateurs et la fixation de leur rémunération dans les cas où une rémunération leur est attribuée ;
- 3° la nomination et la révocation du commissaire et la fixation de sa rémunération ;
- 4° la décharge à octroyer aux administrateurs et au commissaire, ainsi que, le cas échéant, l'introduction d'une action de l'association contre les administrateurs et les commissaires;
- 5° l'approbation des comptes annuels et du budget;
- 6° la dissolution de l'association ;
- 7° la transformation de l'ASBL en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale et en société coopérative entreprise sociale agréée;

5.1.1.2 Composition et Droit de vote

Conformément à l'article 19 des Statuts, seuls les Membres Actifs qui assistent à une Assemblée générale convoquée à cette fin, ou qui désignent un mandataire pour voter en leur nom, ont le droit de vote. Les Membres Adhérents n'ont pas le droit de vote et ne sont pas compris dans le quorum de présence.

Chaque membre actif dispose d'un nombre de voix déterminé en fonction de sa catégorie.

Le nombre de voix attribuées aux Membres actifs par vote au sein de l'Assemblée générale est réparti comme suit :

- Membre actif de Classe A : 5 voix ;
- Membre actif de Classe B : 2 voix ;

- Membre actif de Classe C : 1 voix.

Chaque Membre ou son Représentant participant à l'assemblée générale au cours de laquelle l'élection a lieu dispose d'un droit de vote, qui peut être exercée à condition que les cotisations de cette société membre aient été intégralement réglées.

5.2. Conseil d'administration

5.2.1 Composition

Sans préjudice des dispositions de l'article 10 des statuts de BNF, le nombre total de membres du conseil d'administration est limité à dix (10) administrateurs.

Le conseil d'administration est composé d'au moins deux (2) administrateurs représentant les membres actifs de Classe A, d'au moins un (1) administrateur représentant les membres actifs de Classe B et, le cas échéant, d'au moins un (1) administrateur représentant les membres adhérents honoraires.

Dans tous les cas, le nombre d'administrateurs issus de classe A au sein du conseil d'administration sera égal ou supérieur à l'ensemble des administrateurs issus des membres actifs de classe B et des membres adhérents honoraires.

Aucun membre sous forme de société ne peut être représentée par plus d'une personne au Conseil d'administration à un moment donné.

Le Directeur général participe aux réunions du Conseil d'administration, sans droit de vote.

5.2.2 Pouvoirs du Conseil d'administration et vote

Le Conseil d'administration a tous les pouvoirs qui ne sont pas réservés à l'Assemblée générale, notamment :

- Modification Règlement d'ordre intérieur, modification de la référence dans les Statuts et publication conformément à l'article 16 et 25 des Statuts ;
- Désignation du Président et du Directeur général ;
- Création et organisation des Comités ;
- Proposition des comptes annuels et du budget à l'Assemblée générale ;
- Acceptation des nouveaux Membres ;
- Représentation en justice tant en demandeur qu'en défendeur et devant toute instance. Ce pouvoir peut être délégué au Directeur général.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix présentes et représentées, sauf indication contraire dans les Statuts, notamment concernant l'élection du Président.

5.2.3 Rôle des membres du Conseil d'administration

Les membres du conseil d'administration sont tenus de prendre des décisions dans l'intérêt général de BNF, dans le respect des principes de bonne conduite et en évitant les conflits d'ordre personnel ou professionnel.

Les Membres actifs ou leurs Représentants peuvent être proposées comme candidats à l'élection.

Tout administrateur confronté à un conflit d'intérêts direct ou indirect de nature patrimoniale ou fonctionnelle doit en informer immédiatement le conseil d'administration. Il ne peut participer

ni à la délibération ni au vote sur le point concerné.

La déclaration et l'abstention sont mentionnées au procès-verbal.

5.2.4 Procédure d'élection des administrateurs

5.2.4.1 Éligibilité

Tous les candidats au Conseil d'administration doivent remplir les conditions suivantes :

- Doit soumettre sa déclaration de candidature au poste de membre élu du Conseil d'administration et se présenter à l'Assemblée générale (sauf en cas de circonstances exceptionnelles) et déclarer :
 - o qu'il/elle votera dans l'intérêt de BNF et de toutes les sociétés membres ;
 - o qu'il/elle se conformera à tout moment aux statuts et au présent règlement intérieur dans l'exercice de ses fonctions.
- En principe, les candidats doivent être des Membres actifs ou des Représentants de Membres actifs. Cependant, des personnes physiques qui ne sont pas Membre peuvent être proposées à l'élection comme administrateur.

5.2.4.2 Procédure d'élection des administrateurs

Le Directeur général est responsable du processus de nomination des administrateurs. Il informe les Membres en temps utile afin de leur permettre de soumettre leur candidature. Les candidatures doivent être jointes à la convocation de l'Assemblée au cours de laquelle l'élection est inscrite à l'ordre du jour.

Une élection du Conseil d'administration a lieu [chaque année] lors d'une Assemblée générale, en fonction des places disponibles au Conseil d'administration.

Les candidats qui obtiennent le plus grand nombre de voix (majorité simple) lors de l'élection à l'Assemblée générale occupent les sièges vacants au conseil d'administration.

Un vote distinct est tenu pour chaque siège d'administrateur vacant, en prenant en compte la différence de classe entre les Membres Actifs. Tout Membre Actif est autorisée à voter par procuration.

Le Membre doit informer le Directeur général de son intention de voter par procuration et doit s'assurer que le Directeur général reçoive une notification de la procuration désignée proxy par communication soit par courrier recommandé soit email avec accusé de réception avant le début de l'assemblée générale.

5.2.4.3 Durée du mandat des membres du conseil d'administration

La durée du mandat de chaque membre du conseil d'administration est de trois (3) ans, renouvelable.

5.2.5 Préparation des réunions du conseil d'administration et délibérations

Afin de garantir l'efficacité des réunions et de promouvoir la bonne gouvernance au sein de BNF, le Directeur Général, fournira au conseil d'administration les documents et rapports mentionnés dans l'ordre du jour au moins sept jours avant la réunion du Conseil d'administration. Dans des circonstances exceptionnelles, le Directeur général peut exercer son pouvoir discrétionnaire pour diffuser un document ou une présentation plus tard, par exemple si des échanges par courrier électronique nécessitent une modification d'un document ou d'un rapport déjà préparé ou en raison d'une absence pour cause de congé ou de maladie.

Conformément aux statuts, le Conseil d'administration peut valablement se réunir, délibérer et adopter des résolutions ou décisions en présentiel, par visioconférence, téléconférence ou en format hybride. Le Directeur général précise les modalités de réunion du Conseil d'administration dans la convocation.

5.3. Président

Le Président est généralement choisi par les membres élus du Conseil d'administration parmi leurs pairs. Toutefois, si aucun membre élu du Conseil d'administration n'est disposé à occuper cette fonction ou si aucun ne semble convenir, l'ensemble du Conseil d'administration peut décider d'une cooptation. Dans tous les cas, le Président du Conseil d'administration assure la direction du Conseil et a pour principale responsabilité de veiller à ce que celui-ci dispose de priorités convenues, de structures et de processus appropriés et d'une culture productive. Le Président est assisté dans ces tâches par le Directeur général.

Le Président est nommé pour trois (3) ans. Le Président ne peut pas se présenter pour plusieurs mandats consécutifs à moins qu'il n'y ait pas de candidats adéquats pour la fonction.

La voix du Président est prépondérante au sein du Conseil d'administration.

Le Président préside également l'Assemblée générale, en concertation avec le Directeur général.

Le Président supervise la gestion journalière de BNF, qui est exercée par le Directeur général.

5.4. Directeur général

Le Directeur général est désigné par le Conseil d'administration pour un mandat de trois (3) ans, renouvelable.

Il peut s'entourer d'un secrétariat ainsi que de tout le personnel nécessaire, dans les limites du budget validé par l'Assemblée Générale, pour l'assister dans l'exercice de ses fonctions et assurer le bon fonctionnement du BNF.

Le Directeur général assure la gestion journalière de l'association et définit les modalités de l'exécution de toutes les résolutions de l'association dans les limites fixées par le Conseil d'administration.

Le Directeur général a notamment le pouvoir de :

- Représenter le BNF pour toutes les décisions relevant de la gestion journalière
- Réaliser des actes et des décisions qui n'excèdent pas les besoins de la vie quotidienne de la société
- Réaliser des actes qui représentent un intérêt mineur
- Réaliser des actes ayant un caractère urgent
- Réaliser des actes ayant un caractère répétitif
- Désigner des représentants en justice, moyennant décision du Conseil d'administration,
- Engager du personnel sur approbation du Conseil d'Administration

Cela comprend, sans être limité à, accès à la plateforme e-doc (plateforme des entreprises belges), publications au Moniteur belge, Actualisation des mandats bancaires, accès à la plateforme Zoomit, Déclaration de créance sur la plateforme Regsol.

Le Directeur général propose le montant de la cotisation au Conseil d'administration.

Le Directeur général assiste à l'Assemblée générale et au Conseil d'administration, sans droit de vote.

Le Directeur général assiste aux réunions des Comités. Il peut, en cas de besoin, déléguer cette participation de manière ponctuelle ou pour l'ensemble des réunions d'un Comité pendant une période déterminée.

6. Comités

Les Membres peuvent être représentés par des personnes différentes (une ou plusieurs) au sein des comités, selon les besoins et l'ordre du jour, tout en assurant la cohérence et la cohésion des décisions prises. De plus, en cas de représentation par des personnes différentes au sein des Comités, le Membre se doit, en respectant ses règles de gouvernance interne, partager les informations en son sein pour permettre une diffusion cohérente des informations.

Tous les comités et sous-comités tirent leurs pouvoirs du Conseil d'administration. Il s'ensuit que, conformément aux statuts, le Conseil d'administration dispose d'un pouvoir discrétionnaire pour dissoudre un Comité ou en modifier leur mandat ou leur composition.

Le Conseil d'administration a le pouvoir de créer des comités, organes auxquels les Membres peuvent nommer des Représentants.

Le Conseil d'administration a la possibilité d'autoriser, sur proposition du Directeur général ou du Comité de pilotage, que certains Membres, notamment de Classe C ou Adhérents, puissent participer aux Comités durant une période déterminée. Une participation financière complémentaire peut être demandée par le Conseil d'administration à cette occasion. Cette décision peut être prise pour un Membre individuel (*case by case basis*) ou pour une catégorie de Membres déterminées. (*collective basis*). La décision est prise au sein du Conseil d'administration à la majorité absolue.

Chaque Comité est présidé par le Président de BNF, le Directeur général ou une personne désigné par ce dernier.

BNF est composé des Comités suivants :

- Comité de Pilotage (ou *Steering Committee*)
- Comité de Coordination (ou *Coordination Committee*)
- Comités techniques (ou *Technical Committees* ou *Workshops*)

6.1. Comité de pilotage

6.1.1 Composition et gouvernance

Le Comité de pilotage est composé d'un nombre illimité de sièges.

Le Comité de pilotage est composé comme suit :

- Les Membres Actifs de Classe A
- Un (1) Membre Actif de Classe B sur invitation du Directeur général
- Le Président
- Le Directeur général

Les Membres ci-dessus peuvent siéger en personne ou être représenté par une personne de leur choix. Pour assurer la cohérence du Comité de pilotage, il est demandé aux Membres de conserver une continuité dans la représentation au sein du Comité de pilotage.

Le Comité de pilotage est présidé par le Président ou, le cas échéant, le Directeur général.

Le Comité de pilotage peut se réunir en présentiel ou en visio-conférence, selon les modalités

indiquées dans la convocation par le Directeur général.

6.1.2 Fonction

Le Comité de pilotage assure notamment les fonctions suivantes :

- Assurer le pilotage stratégique de l'ASBL, notamment en définissant son positionnement sur la scène nucléaire belge et internationale ;
- Valider la vision et les orientations à court, moyen et long termes (Year+1, Year+3, Year+5) ;
- Définir la feuille de route (roadmap) et les objectifs stratégiques y afférents ;
- Prendre les décisions stratégiques et budgétaires nécessaires à la mise en œuvre de cette feuille de route ;
- Identifier et définir les besoins en groupes de travail (Comités techniques) nécessaires à la réalisation des objectifs de la feuille de route ;
- Organiser et superviser les Comités techniques décidés par le Conseil d'administration ;
- Formuler régulièrement des propositions et recommandations à l'attention du Conseil d'administration ;
- Faire rapport au Conseil d'administration en vue de l'approbation finale des orientations et décisions relevant de sa compétence ;

6.2. Comité de coordination

6.2.1 Composition et gouvernance

Le Comité de coordination est composé d'un nombre illimité de sièges.

Le Comité de coordination est composé comme suit :

- Les Membres Actifs de Classe A
- Les Membres Actifs de Classe B
- Le Directeur général

Le Comité de coordination est présidé par un membre qui le compose, élu à la majorité simple des voix présentes et représentées.

Les Membres ci-dessus peuvent siéger en personne ou être représenté par une personne de leur choix. Pour assurer la cohérence du Comité de coordination, il est demandé aux Membres de conserver une continuité dans la représentation au sein du Comité de coordination.

Le Comité de coordination peut se réunir en présentiel ou en visio-conférence, selon les modalités indiquées dans la convocation par le Directeur général.

6.2.2 Fonction

Le Comité de coordination exerce notamment les fonctions suivantes :

- Superviser les comités techniques et coordonne leurs travaux ;
- Assurer la cohérence et l'articulation entre les différents Comités techniques ;
- Définir, au niveau opérationnel, les thématiques et sujets couverts dans les comités techniques pour répondre à la feuille de route définie par le Comité de Pilotage ;
- Élaborer des sujets à intégrer à la feuille de route du BNF et les soumettre à validation du Comité de pilotage ;
- Produire des synthèses, rapports et orientations stratégiques sur la base des travaux des comités techniques ;
- Formuler des propositions et détermine les options stratégiques, y compris une vision à court, moyen et long termes (Year+1, Year+3, Year+5) pour le BNF à soumettre à validation du Comité de pilotage ;

- Préparer les décisions stratégiques et budgétaires destinées à être validées par le Comité de pilotage ;
- Faire rapport régulièrement au Comité de pilotage.

6.3. Comité techniques

6.2.3 Composition et gouvernance

En fonction des besoins, des Comités techniques peuvent être constitués pour collectivement travailler et approfondir des thématiques spécifiques, tels que (liste non exhaustive) :

- New Nuclear and lifetime Extension
- Supply Chain;
- Nuclear Safety;
- BeGov Messages ;
- Human Resources ;
- Communication.

Chaque Comité technique peut traiter d'une ou plusieurs thématiques.
Les Comités techniques sont composés d'un nombre illimité de sièges.

Les Comités techniques sont composés comme suit:

- Les Membres Actifs de Classe A;
- Les Membres Actif de Classe B;
- Le Directeur général ou son représentant ;

Les Comités techniques sont présidés par le Directeur général ou une personne désignée par celui-ci.

Les Membres ci-dessus peuvent siéger en personne ou être représenté par une personne de leur choix. Pour assurer la cohérence du Comité technique, il est demandé aux Membres de conserver une continuité dans la représentation au sein du Comité technique.

Le Comité technique peut se réunir en présentiel ou en visio-conférence, selon les modalités indiquées dans la convocation par le Directeur général.

6.2.4 Fonction

Les fonctions des différents Comités techniques sont les suivants :

- Fait avancer différentes thématiques mentionnées ci-dessus ;
- Propose des messages / positions / actions au Comité de coordination ;
- Fait rapport à la fin de chaque Comité technique au Comité de Coordination.

6.4. Pratiques décisionnelles au sein des comités ou des sous-groupes

Les décisions prises au sein des Comités ou des sous-groupes de BNF se déroulent selon un modèle consensuel.

La personne qui préside le Comité est chargé d'évaluer si un consensus peut être atteint, en tenant compte des opinions et des intérêts minoritaires, et d'organiser un vote, à la majorité simple, pour résoudre toute question lorsqu'aucun consensus ne peut être trouvé.

En cas de problème au sein d'un Comité, le Président ou le Directeur général tranchent la question.

7. Cotisation, facturation et paiement

7.1. Montant des cotisations

Les cotisations des membres de BNF sont fixées par le Conseil d'administration sur proposition du Directeur général afin de garantir le fonctionnement de BNF sur le long terme, prenant en compte des fonds suffisants pour les opérations quotidiennes et les imprévus.

Les cotisations annuelles applicables aux différentes catégories de Membres sont fixées chaque année par le Conseil d'administration. Elles peuvent notamment être indexés annuellement.

Des réductions de cotisation peuvent être accordés aux organismes de recherche, aux établissements d'utilité publique et aux ASBL.

Afin d'éviter toute ambiguïté, il est souligné que les montants indiqués ci-dessous le sont à titre purement indicatif. Le Conseil d'administration est le seul compétent pour fixer annuellement le montant des cotisations (provisaires et définitives).

Les montants de cotisation pour une année complète d'adhésion sont de l'ordre de:

Membre Actif de Classe A : 100.000 EUR

Membre Actif de Classe B: 30.000 EUR

Membre Actif de Classe C: 5.000 EUR

En cas d'adhésion en cours d'année, le Conseil d'administration peut fixer la cotisation du Membre au prorata des mois restant à courir jusqu'à la fin de l'année.

En cas de passage de changement d'adhésion en cours d'année impliquant une cotisation plus élevée, le Conseil d'administration peut autoriser que le Membre soit tenu de s'acquitter de la différence entre la cotisation applicable entre son ancien et sa nouvelle Classe, calculée au prorata des mois restant à courir jusqu'à la fin de l'année.

En aucun cas une cotisation n'est remboursable.

7.2. Appel des cotisations provisoires et définitives

Le Conseil d'administration détermine le montant des cotisations provisoires au plus tard le 1er novembre pour l'année suivante. Le montant des cotisations provisoires est communiqué aux Membres dans un délai maximal de sept (7) jours suivant la décision du Conseil d'administration.

Les montants provisionnels de ces cotisations sont appelés au plus tard dans les deux mois suivant le dernier conseil d'administration de l'année précédant celle pour laquelle la cotisation est due. Ils doivent être versés dans les soixante (60) jours qui suivent la fin du mois au cours duquel leur appel a été effectué. Les montants définitifs des cotisations sont fixés par le premier conseil d'administration de l'année.

Le Conseil d'administration fixe le montant des cotisations définitives lors de sa première réunion de l'année concernée. En cas de différence positive entre les cotisations provisoires et les cotisations définitives, un appel complémentaire pour la différence peut être émis au plus tard le 1^{er} mars de ladite année. Les éventuels compléments décidés à cette occasion doivent être versés dans les soixante (60) jours qui suivent l'appel de fonds correspondant.

Comme indiqué à l'article 4.2, l'adhésion des Membres est réputé reconduite dans sa catégorie automatiquement sauf en cas de résiliation reçue au plus tard le 30 novembre de l'année précédent l'exercice.

7.3. Facturation et paiement

Sauf stipulation contraire, toute facture est payable dans un délai de trente (30) jours à compter de sa réception.

En cas de défaut de paiement, un premier rappel est adressé au Membre concerné pour paiement de la facture dans les trente (30) jours à partir de la date de rappel. À défaut de régularisation, un second rappel est envoyé, pouvant prévoir, sauf stipulation contraire, une majoration de 5 % du montant de la facture selon les termes et conditions indiquées dans le rappel. Si ce second rappel demeure sans effet, le Directeur général peut saisir le Conseil d'administration afin d'engager la procédure de suspension et, le cas échéant, d'exclusion.

Le Conseil d'administration peut, sur proposition du Directeur général, décider de suspendre les droits du Membre défaillant. À défaut de régularisation dans le délai imparti, le Conseil d'administration peut soumettre à l'Assemblée générale une proposition d'exclusion dudit Membre.

8. Respect des règles de concurrence (Antitrust Compliance)

Les Membres et les Candidats s'engagent à respecter strictement l'ensemble des règles de concurrence applicables au niveau européen et national, y compris, sans limitation :

- les articles 101 et 102 du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (TFUE) et les instruments juridiques qui en découlent ;
- toute législation nationale applicable en matière de concurrence;

Chaque Membre demeure individuellement responsable du respect des règles de concurrence et s'engage à appliquer sa propre politique interne de conformité antitrust dans le cadre de sa participation aux activités de l'Association.

Chaque Membre est tenu de solliciter son propre conseil juridique pour toute question spécifique liée à la conformité aux règles de concurrence.

Conformément aux articles 101 TFUE et aux dispositions nationales équivalentes, sont notamment prohibés :

- les accords, décisions ou pratiques concertées ayant pour objet ou pour effet de restreindre, fausser ou empêcher la concurrence ;
- toute forme de coordination sur, notamment les prix, marges, remises, conditions commerciales ou stratégies commerciales ;
- la répartition de marchés, de clients ou de zones géographiques ;
- les limitations de production, d'investissement ou d'innovation ;
- l'échange d'informations commercialement sensibles entre concurrents.

Il est reconnu qu'il est impossible d'établir une liste exhaustive des sujets prohibés, l'appréciation du risque concurrentiel dépendant du contexte.

De manière générale, l'échange d'informations qui ne sont pas publiques et qui sont susceptibles d'influencer le comportement concurrentiel des entreprises est interdit.

Les Membres s'interdisent de divulguer au sein des organes de gouvernance, des Comités, au personnel de BNF ou à d'autres Membres toute information commercialement sensible.

BNF veille à ce que :

- les réunions soient, si possible, organisées selon un ordre du jour préalablement défini;

- des comptes rendus soient établis ;
- les échanges d'informations soient limités à ce qui est strictement nécessaire à l'objet légitime des travaux ;
- toute collecte d'informations auprès des Membres soit effectuée de manière conforme aux règles de concurrence, notamment par l'agrégation ou l'anonymisation lorsque nécessaire.

Toute discussion douteuse ou inappropriée, ou susceptible de revêtir ce caractère du point de vue du droit de la concurrence sera immédiatement interrompue. Le Membre s'oppose et se distancie explicitement de la discussion et est tenu de demander que son objection soit consignée dans le procès-verbal. Il devra quitter la réunion si la discussion n'est pas interrompue.

Tout Membre estimant qu'un échange ou une discussion pourrait soulever un risque au regard du droit de la concurrence doit immédiatement le signaler et, le cas échéant, se retirer de la discussion concernée.

9. Règlements contraignants

Tous les Membres et leurs Représentants, les administrateurs et le personnel de BNF sont liés par et sont tenus de respecter les Statuts et le présent ROI.

Annexe 1 Modèle de formulaire de demande d'adhésion à BNF

La version à compléter et envoyée en cas d'adhésion est celle envoyée par le secrétariat.

Formulaire à titre indicatif est disponible en ligne uniquement sur :

<https://www.forumnucleaire.be/demande-dadhesion>