

Règlement d'Ordre Intérieur 2025

1. Admission

L'association admet des membres dans les catégories ci-dessous :

- a) membres effectifs ;
- b) membres émérites ;
- c) membres associés ;
- d) membres étudiants ;
- e) membres d'honneur ;

Tous sont nécessairement des personnes physiques.

Seuls les membres effectifs et émérites disposent du droit de vote lors des assemblées générales et le droit d'éligibilité au sein de l'Organe d'administration.

Cependant, un représentant des membres associés et des membres étudiants sera systématiquement invité en qualité d'observateur à toutes les réunions de l'Organe d'administration.

En exécution des statuts de l'association, la procédure à suivre pour devenir membre dans l'une de ces catégories est la suivante :

A. Pour devenir membre effectif :

1. Il faut, soit être diplômé en conservation-restauration d'œuvres d'art de niveau Master (EQF 7) d'une école de restauration ou de tout autre centre de formation agréés par l'organe d'administration, soit justifier de l'exercice effectif de la profession de Conservateur-Restauteur d'Oeuvres d'Art depuis six années au moins.

2. L'APROA-BRK reconnaît les formations suivant les normes en vigueur de E.C.C.O. et ENCoRE (E.C.C.O. Professional Guidelines III mars 2003 ; E.C.C.O.-ENCoRE Joint Paper 2003). En Belgique, sont reconnus par l'organe d'administration : l'Ecole Nationale Supérieure des Arts Visuels de la Cambre à Bruxelles- section Conservation-Restauration d'Oeuvres d'Art, Universiteit Antwerpen - Faculteit Ontwerpwetenschappen, opleiding Conservatie/Restauratie et l'Ecole Supérieure des Arts Saint Luc à Liège.

3. Tous les candidats comme membres effectifs doivent, à titre principal, exercer de manière régulière et officielle, soit la profession de Conservateur-Restauteur d'Oeuvres d'Art, soit des fonctions d'enseignement ou de recherche dans cette discipline sous le statut d'indépendant (éventuellement en société) ou de salarié. La profession de conservateur-restauteur n'est pas compatible avec le commerce de biens culturels. (article 26 E.C.C.O. Professional Guidelines, mars 2003)

4. Les spécialités actuellement reconnues par l'APROA-BRK sont :
Conservateur-Restauteur de :

Peintures
Peintures murales
Sculptures
Vitraux
Mobilier
Conservation préventive
Textiles
Céramique et verre

Instruments de musique
Métaux
Documents photographiques et cinématographiques
Bois gorgés d'eau
Documents graphiques, cuirs, parchemins
Matériaux pierreux & Sculptures en pierre
Horlogerie & Instruments techniques/scientifiques
Matériaux modernes & Art contemporain

Cette liste n'est pas limitative et peut être modifiée sur proposition de l'organe d'administration par l'assemblée générale.

5. Le formulaire de candidature dûment complété est à envoyer au responsable des candidatures de l'association ou à l'organe d'administration, au plus tard le 31 janvier. Ce délai est impératif pour permettre un bon traitement du dossier de candidature avant l'assemblée générale annuelle de l'APROA-BRK qui se tient en général durant le deuxième trimestre de l'année civile.

Ce formulaire de candidature comprend, outre des renseignements d'ordre personnel et professionnel, l'engagement formel du candidat à adhérer aux principes déontologiques défendus par l'APROA-BRK (code d'éthique d'E.C.C.O.) et ce pendant toute la durée de sa carrière professionnelle.

Il doit être accompagné :

- s'il est sous contrat d'emploi ou fonctionnaire, d'une attestation de l'employeur
- s'il est indépendant, il fera la preuve de l'exercice de manière régulière et officielle de la profession par la production de tout élément probant tel que le numéro d'entreprise, TVA, extrait du registre de commerce, statuts de société, ...
- d'une copie des diplômes

Sauf exception consentie par l'organe d'administration, tous les envois de candidature avec leurs annexes sont à envoyer par courriel.

6. Pour chaque spécialité, deux dossiers de traitements en conservation-restauration seront joints au formulaire de candidature avant le 31 janvier au plus tard.

7. Sur base de ces documents, l'organe d'administration contrôlera la recevabilité de la candidature et mettra en place chaque année une Commission d'admission qui examinera les dossiers en veillant à l'absence de conflit d'intérêt entre les candidats et les membres de la Commission.

. Cette Commission d'admission sera composée de minimum 7 membres effectifs, dont 2 minimum seront membre de l'organe d'administration et comportera au moins un/une membre de la spécialité de chacun des candidats.

Cette Commission d'admission sera mise en place sur la base d'un appel à volontaires et dans le cas où il n'y aurait pas assez de volontaires, l'organe d'administration cooptera le nombre nécessaire pour compléter la Commission qui se compose de minimum 7 personnes.

La Commission reçoit les dossiers par courriel pour évaluation. Elle demandera directement au candidat les renseignements complémentaires qu'elle jugera bon d'obtenir afin de définir non seulement les compétences professionnelles du candidat, mais également ses qualités morales.

8. Pour être agréée, toute candidature devra recueillir les deux tiers des suffrages des membres de la Commission d'admission. La décision finale de la Commission sera

envoyée par courriel au candidat. La Commission invitera tous les nouveaux candidats acceptés à venir se présenter lors de l'assemblée générale pour faire leur connaissance.

9. En cas d'agrément, le candidat sera présenté à l'assemblée générale par le doyen de la Commission d'admission présent. Les dossiers de conservation-restauration du candidat seront mis à la disposition des participants à l'AG pour consultation. L'admission est soumise à l'approbation de l'AG à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Les candidats acceptés par l'AG participeront à la suite de la réunion sans droit de vote, la qualité de membre ne devenant effective qu'après paiement de la cotisation.

10. La Commission d'admission des nouveaux membres doit motiver ses décisions quant à l'acceptation ou le refus d'un candidat ; en revanche, l'assemblée générale ne devra jamais justifier sa décision.

11. On peut présenter sa candidature pour deux spécialités au maximum.

La procédure à suivre est identique pour un membre effectif qui désire être reconnu dans une seconde spécialité.

La même procédure s'applique pour un membre démissionnaire désirant à nouveau être membre de l'association, toutefois, il ne pourra bénéficier une deuxième fois de la réduction de la cotisation.

12. Les coordonnées professionnelles des membres effectifs ainsi que leur spécialisation est publiée dans la liste des membres sous la rubrique membres effectifs (site web et liste des membres)

B. Pour devenir membre émérite :

13. Il faut obligatoirement avoir été membre effectif de l'association pendant 10 ans au minimum et avoir pris officiellement sa retraite, même si l'exercice de la profession à titre complémentaire reste permis.

Il faut en outre avoir participé activement au fonctionnement de l'association soit en ayant fait partie de son organe d'administration durant plusieurs années, soit en ayant exercé des missions ponctuelles de nature à soutenir les actions menées par l'association pendant de nombreuses années.

14. Les candidatures doivent être introduites par écrit, auprès de l'Organe d'administration qui se prononcera à la majorité des deux tiers.

Les candidatures acceptées par l'Organe d'administration seront soumises à la prochaine assemblée générale afin d'être approuvées à la majorité simple.

15. Les membres émérites sont mentionnés avec leur coordonnées et leur (ex)spécialisation sous la rubrique membres émérites (site web et liste des membres)

C. Pour devenir membre associé :

16. La procédure d'admission pour les membres associés est en tout point semblable à celle pour devenir membre effectif seul le statut professionnel des candidats peut déroger aux

obligations prescrites pour les membres effectifs (par ex. travail à temps partiel ou contrat d'intérim, statut SMART ou hybride, ...) dans l'exercice de la profession de conservateur-restaurateur d'œuvres d'art, ou des fonctions d'enseignement ou de recherche dans cette discipline.

17. Les membres associés sont répertoriés avec seulement leurs nom et prénom dans la liste des membres sous la rubrique membres associés (site web et liste des membres)

D. Pour devenir membre étudiant :

18. Il n'y a pas de procédure pour devenir membre étudiant, les intéressés doivent seulement en faire la demande en remplissant le formulaire dédié à cet effet et en joignant une copie de leur carte d'étudiant de l'année en cours. Ils doivent pour ce faire être inscrits, à titre régulier, dans l'une des hautes écoles ou universités belges enseignant la conservation-restauration d'œuvres d'art.

Ce statut de membre étudiant pourra être conservé par son titulaire pendant deux années après la fin de ses études. Les membres étudiant sont validés par l'Organe d'administration.

19. Les membres étudiants sont seulement mentionnés avec le nom de leur école

20. Tout membre, quel que soit sa catégorie, doit souscrire au code de déontologie et s'engager à respecter les Professional Guidelines de E.C.C.O. et la Charte de Copenhague (ICOM 1984).

21. Les membres associés et membres étudiants n'ont pas le droit de vote ni d'éligibilité, mais seront invités à toutes les activités et aux assemblées générales. Ils pourront envoyer un délégué de leur catégorie aux réunions du CA. Ils reçoivent la Newsletter sous forme électronique (Pdf).

22. Toutes les catégories de membres ont droit à un prix spécial pour les activités de l'association.

E. Pour les membres d'honneurs :

23. Les membres d'honneur sont choisis par l'Organe d'administration pour leur contribution remarquable à la sauvegarde du Patrimoine Culturel et/ou au développement de la profession de Conservateur-Restauteur. Leur nomination est soumise à l'approbation de l'assemblée générale.

24. Le titre de membre d'honneur ne confère aucun pouvoir ni privilège au sein de l'association. Les membres d'honneur n'ont aucun droit sur les avoirs de l'ASBL.

25. Les membres d'honneur s'engagent à respecter les règlements et objectifs de l'association.

2. Cotation

26. Le montant des différentes cotisations annuelles est fixé par l'assemblée générale sur proposition de l'organe d'administration.

Tout membre effectif ayant un numéro d'entreprise (ou de TVA) en son nom propre ou dans le cadre d'une entreprise quelconque, à titre principal ou complémentaire est tenu de payer la cotisation pleine. Seuls les membres effectifs exclusivement employés ou fonctionnaires payent la cotisation réduite.

Les nouveaux membres effectifs paient la cotisation réduite pendant les deux premières années d'affiliation.

27. Les membres associés et émérites payent toujours une cotisation inférieure aux membres effectifs de même que les membres étudiants.
28. Les membres d'honneurs ne payent pas de cotisation mais contribuent aux buts de l'association par leur notoriété.
29. Le délai de paiement des cotisations est de trois mois à dater de la demande de paiement.
30. A partir du deuxième rappel, le montant de la cotisation sera majoré de plein droit d'un montant forfaitaire de 12 euros pour frais administratifs.
31. Les membres n'étant pas en règle de cotisation au 31 décembre ne sont pas repris dans la liste.
32. Tout membre démissionnaire qui n'a pas signalé son renon à l'organe d'administration avant la date de l'assemblée générale est redevable du paiement de sa cotisation due pour l'année en cours.
33. Les membres en retard de paiement de deux cotisations annuelles, sauf autorisation exceptionnelle de l'organe d'administration pour motif sérieux, seront automatiquement proposés à l'exclusion à la prochaine Assemblée Générale.

3. Administration

34. Un membre candidat à un poste d'administrateur au sein de l'organe d'administration enverra sa candidature motivée par lettre recommandée ou par Email. Ce courrier recommandé ou électronique doit être envoyé au secrétariat de son choix une semaine civile avant l'assemblée générale, sauf instructions contraires spécifiées sur le courrier de convocation à l'AG émis par l'organe d'administration.
La procédure est identique pour un candidat statutairement démissionnaire qui se représente pour un nouveau mandat.
35. La loi impose la tenue de registres de procès-verbaux, signés du Président et d'un Secrétaire. Il est utile de préciser qu'en cas de contestation, le PV officiel est celui qui après d'éventuelles corrections est approuvé par la réunion suivante (OA ou AG) et signé par le Président et un Secrétaire.
36. Chaque année, après l'assemblée générale, l'organe d'administration renouvelle, modifie ou reconduit la composition du Conseil de Déontologie suivant les critères définis dans le Règlement du Conseil de Déontologie qui seul fait autorité.

4. Publicité

37. En conformité avec l'article 25 du Code Ethique de E.C.C.O., la mention de l'appartenance à l'APROA-BRK est autorisée dans le papier à lettres, cartes de visite, CV et dans les publicités strictement informatives.
Seule la publicité informative est autorisée. La publicité comparative ou mensongère est interdite.
L'appartenance à l'association ne pourra être mentionnée dans les listes ou registres que si ceux-ci ont été au préalable, agréés officiellement par l'association ou sont gérés par elle.
Les formules utilisées seront impérativement :
"Membre de l'Association Professionnelle de Conservateurs-Restaurateurs d'Oeuvres d'Art APROA-BRK" ou "Membre de l'APROA-BRK".
38. Il est demandé aux membres de signaler à l'association, l'apparition de listes ou de registres afin de lui permettre d'apprécier la valeur de ceux-ci et de permettre à tous les membres qui le souhaitent d'y figurer. Cette obligation d'information est d'ailleurs une obligation qui découle du code de déontologie de E.C.C.O. (art.21).
39. Seuls les membres individuels font partie de l'APROA-BRK et dès lors l'appartenance à l'association ne peut jamais être liée qu'à une personne physique. Une société ou association, quelle que soit sa forme juridique, ne peut en aucun cas se référer en tant que telle, à une quelconque appartenance à l'association.
40. L'association souhaite que ses membres diffusent le plus largement possible les listes et documents officiels qu'elle a publiés, mais seul l'organe d'administration est habilité à mandater un représentant officiel. Les membres éviteront dans leurs relations avec la presse ou les autorités politiques ou officielles d'intervenir ou de prendre position au nom de l'association.
41. Il est clair que la mention de l'appartenance à l'association doit être strictement limitée à l'activité de conservation-restauration et pas, par exemple, à la vente de produits.

5. Conseil de Déontologie

42. Le Conseil de Déontologie opère en toute indépendance et confidentialité vis à vis de l'organe d'administration de l'association. Son mode de fonctionnement est régi par un règlement distinct adopté par l'Assemblée Générale qui prévaut sur le présent Règlement d'Ordre Intérieur.
43. Au besoin, en cas de sanctions lourdes à prendre à l'encontre d'un membre et conformément aux limites de ses attributions définies par son règlement, il pourra rompre la confidentialité du dossier en le transférant à l'Organe d'Administration.