

**HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN HET
BELGISCH ARABISCHE PAARDENSTAMBOEK
-BAPS- VZW (01/01/2026)**

Hoofdstuk I: Doelstellingen van de vereniging

art. 1

Het Belgisch Arabische paardenstamboek vzw houdt het stamboek bij van vijf rassen:

- stamboek A voor arabische volbloedpaarden
- stamboek B voor anglo-arabische volbloedpaarden
- stamboek C voor arabische halfbloedpaarden
- stamboek D voor anglo-arabische sportpaarden
- stamboek PA voor Belgian Pinto arabian Horses

De voorwaarden voor registratie in het stamboek, eigendomsoverdracht, import en export en alle andere foktechnische regels zijn opgenomen in het foktechnisch reglement van BAPS vzw (website www.arabianhorse.be)

art. 2

Overeenkomstig artikel 3 van de statuten, kunnen de bijzondere opdrachten van BAPS vzw zijn:

§1 het uitvoeren van zoötechnische controles en het verzamelen en verspreiden van de bekomen gegevens

§2 het verlenen van medewerking bij de organisatie van officiële keuringen

§3 het uitgeven van een ledenmagazine

§4 het publiceren van een website op internet

§5 de vorming en voorlichting van de leden

§6 het treffen van elke schikking die van aard is om de fokkerij van Arabische paarden te bevorderen of om afzetmogelijkheden te scheppen voor de in BAPS vzw ingeschreven paarden

§7 de vertegenwoordiging van de leden in nationale of internationale organisaties

§8 het verlenen van toelagen aan verenigingen of organisaties voor het gebruik of de promotie van Arabische paarden, indien de financiën dit toelaten

art. 3

Binnen de perken van zijn bevoegdheden en zijn financiële mogelijkheden zal BAPS vzw elke, hem door de Vlaamse overheid, Departement Landbouw en Visserij, Afd. Duurzame Landbouwonwikkeling, World Arabian Horse Organization (WAHO), European Conference of Arab Horse Organizations (ECAHO) en Belgische Confederatie van het Paard vzw (BCP) toevertrouwde opdracht, aanvaarden.

Hoofdstuk II: Algemene Vergadering

art. 4 Effectieve leden

§1 De effectieve leden dienen hun lidkaart te tonen om geldig te kunnen deelnemen aan de Algemene Vergadering

§2 Indien het lidgeld betaald wordt voor de stoeterij, de onderneming of het gezin is enkel de verantwoordelijke stemgerechtigd.

§3 Een natuurlijk persoon kan slechts beschikken over één stem - of op eigen naam, of op naam van zijn gezin, of op naam van zijn stoeterij/onderneming, of op naam van een combinatie van eigenaars/partnership - en eventueel één stem op vertoon van een schriftelijke volmacht en de lidkaart van een ander effectief lid.

**RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DU
STUDBOOK BELGE DU CHEVAL ARABE -SBCA-
ASBL (01/01/202)**

Chapitre I: Objectifs de l'association

art. 1

Le Stud-book Belge du Cheval Arabe asbl enregistre le studbook de cinq races:

- stud-book A pour chevaux pur-sang arabes
- stud-book B pour chevaux pur-sang anglo-arabes
- stud-book C pour chevaux part-arabes
- stud-book D pour chevaux anglo-arabes de sport
- stud-book PA pour Belgian Pinto arabian Horses

Les conditions d'inscription au stud-book, transfert de propriété, importation et exportation et toutes les autres règles zootechniques sont intégrés dans le règlement zootechnique du SBCA asbl (site web www.arabianhorse.be)

art. 2

Conformément à l'article 3 des statuts, les missions particulières du SBCA asbl peuvent être:

§1 l'exécution de contrôles zootechniques ainsi que la récolte et la diffusion des données obtenues

§2 la collaboration à l'organisation des expertises officielles

§3 la publication d'une revue des membres

§4 la publication d'un site sur Internet

§5 la formation et l'information des membres

§6 la prise de toute mesure de nature à promouvoir l'élevage des chevaux arabes ou à créer des débouchés pour les chevaux inscrits au SBCA asbl

§7 la représentation des membres dans des organismes nationaux et internationaux

§8 l'octroi de subventions aux associations ou organisations qui favorisent l'usage ou la promotion des chevaux arabes, dans la mesure où les finances le permettent

art. 3

Dans la limite de ses attributions et de ses possibilités financières, le SBCA asbl assumera toute mission que la Division de Développement agricole durable du Département de l'Agriculture et de la Pêche de l'autorité flamande, la World Arabian Horse Organization (WAHO), l'European Conference of Arab Horse Organization (ECAHO) et la Confédération Belge du Cheval asbl (CBC) pourraient lui confier.

Chapitre II: Assemblée Générale

art. 4 Membres effectifs

§1 Les membres effectifs doivent se munir de leur carte de membre pour participer valablement à l'Assemblée Générale.

§2 Dans le cas où la cotisation est payée pour l'élevage, la société ou la famille, seul le responsable a le droit de vote.

§3 Une personne physique ne peut disposer que d'une seule voix - soit en son nom propre, soit au nom de sa famille, soit au nom de son élevage/société, soit au nom d'une copropriété/présentation d'une procuration écrite et la carte de membre partnership - et éventuellement d'une seule voix sur d'un autre membre effectif.

art. 5 Aangesloten leden

De aangesloten leden mogen deelnemen aan de Algemene Vergadering maar mogen niet tussenkomen in debatten en uiteraard niet deelnemen aan de stemming. Zij dienen eveneens hun lidkaart mee te brengen.

art. 6 Wijze van stemming

Bij stemming voor leden van de raad van bestuur geldt:

§1 Indien bij stemming de Algemene Vergadering moet kiezen tussen meer dan 2 kandidaten voor eenzelfde mandaat, en geen van de kandidaten verkrijgt meer dan 50% van de geldige stemmen, zal een tweede stemming plaats vinden tussen de 2 kandidaten die de meeste stemmen kregen.

§2 De procedure zoals bepaald in §1 zal eveneens toegepast worden voor elke stemming van de Algemene Vergadering in zake een beslissing waarvoor zij moet kiezen tussen meer dan 2 opties.

Voor alle andere stemmingen tijdens de Raad van Bestuur, Algemene Vergadering en Buitengewone Algemene Vergaderingen worden onthoudingen, blanco en ongeldige stemmen niet meegerekend als uitgebrachte stemmen.

art. 7 Rekeningtoezichters

De Algemene Vergadering kan elk jaar onder haar effectieve leden en buiten de leden van de Raad van Bestuur 2 rekeningtoezichters benoemen belast met het nazicht van de rekeningen van het lopende dienstjaar. De rekeningtoezichters dienen verslag uit te brengen op de eerstvolgende Algemene Vergadering.

Hoofdstuk III: Raad van Bestuur**art. 8 Kandidatuur bestuurder**

De kandidatuur voor de betrekking van bestuurder moet geschieden door middel van een aangetekende zending gericht aan de voorzitter en verstuurd uiterlijk 7 werkdagen vóór de Algemene Vergadering. De functie van bestuurder geeft geen recht op vergoeding. De bestuurder die de hoedanigheid van effectief lid niet meer bezit is automatisch ontslagnemend.

art. 9 Uitnodigingen Raad van Bestuur

§1 Behoudens uitzonderlijke gevallen wordt de Raad van Bestuur door middel van een eenvoudig schrijven of e-mail van de voorzitter samengeroepen. Dit dient te geschieden ten minste 5 werkdagen voor de datum van de vergadering

§2 De Raad van Bestuur kan steeds geldig vergaderen, ook indien minder dan de helft van de bestuurders aanwezig is, indien aan de voorwaarden van §1 is voldaan.

art. 10 Bevoegdheden

§1 In principe handelen enkel de voorzitter en de bijzonder gemandateerde leden in naam van de Raad. Enkel de voorzitter heeft gezag ten aanzien van de secretaris en de penningmeester.

§2 Het is voor bestuurders van het BAPS vzw verboden winst te halen uit een opdracht die hen wordt toevertrouwd door de Algemene Vergadering of door de Raad van Bestuur van het BAPS vzw.

art. 5 Membres adhérents

Les membres adhérents peuvent assister à l'Assemblée Générale mais ne peuvent pas intervenir dans les débats ni évidemment participer aux votes. Ils devront également se munir de leur carte de membre.

art. 6 Mode de vote

Lors du vote pour les membres du conseil d'administration, les règles suivantes s'appliquent :

§1 Si lors d'un vote de l'Assemblée Générale, celle-ci doit choisir entre plus de 2 candidats pour un même mandat, et qu'aucun candidat n'obtient plus de 50% des votes valables exprimés, un deuxième vote aura lieu entre les 2 candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix.

§2 Une procédure identique à celle indiquée au §1 sera appliquée à tout vote de l'Assemblée Générale portant sur une décision pour laquelle celle-ci aurait à choisir entre plus de 2 options.

Pour tous les autres votes lors du Conseil d'Administration, de l'Assemblée Générale et des Assemblées Générales Extraordinaires, les abstentions, les votes blancs et les votes nuls ne sont pas pris en compte dans le décompte des votes exprimés.

art. 7 Superviseurs aux comptes

Chaque année, l'Assemblée Générale peut nommer parmi ses membres effectifs et en dehors des membres du Conseil d'Administration 2 superviseurs aux comptes chargés de l'examen de la comptabilité de l'année en cours. Les superviseurs aux comptes devront présenter le rapport à l'Assemblée Générale suivante.

Chapitre III: Conseil d'Administration**art. 8 Candidature administrateur**

La candidature à la fonction d'administrateur doit être introduite par lettre recommandée envoyée au président au moins 7 jours ouvrables avant l'Assemblée Générale. La fonction d'administrateur ne donne droit à aucune rémunération. L'administrateur qui ne possède plus la qualité de membre effectif est automatiquement démissionnaire.

art. 9 Convocations Conseil d'Administration

§1 Sauf dans des cas exceptionnels, le Conseil d'Administration sera convoqué par lettre ordinaire ou par courriel envoyé par le président au moins 5 jours ouvrables avant la date de la réunion.

§2 Le Conseil peut valablement délibérer, même en présence de moins de la moitié des administrateurs, si les conditions sous §1 sont remplies

art. 10 Compétences

§1 En principe, seul le président et les membres spécialement mandatés agissent au nom du Conseil. Seul le président a autorité sur le secrétaire et le trésorier.

§2 Il est interdit aux membres du Conseil d'Administration du SBICA de tirer profit d'une mission qui leur est confiée par l'Assemblée Générale ou par le Conseil d'Administration du SBICA.

Hoofdstuk IV: Secretariaat – Financiën

art. 11

De Raad van Bestuur benoemt een secretaris en een penningmeester waarvoor hij de eventuele vergoeding vaststelt.

art. 12 De secretaris

§1 De secretaris neemt deel aan de vergaderingen van de Raad van Bestuur, de commissies en de Algemene Vergadering.

§2 De secretaris heeft enkel stemrecht in de Raad van Bestuur indien hij tot bestuurder verkozen is.

§3 Hij zal zich moeten onderwerpen aan het werkreglement opgesteld door de Raad van Bestuur.

§4 Hij stelt de verslagen van de vergaderingen van de Raad van Bestuur en van de Algemene Vergadering op, die hij samen met de voorzitter ondertekent.

§5 Hij bezorgt een kopie van deze verslagen aan de bestuurders en publiceert deze verslagen ter inzage op de website van BAPS.

§6 Hij houdt het register van de effectieve leden bij op de maatschappelijke zetel en stuurt de lijst aan de bestuurders jaarlijks vóór 15 februari.

§7 Hij volgt de vergaderingen van WAHO, ECAHO en de BCP.

§8 Het stamboeksecretariaat beschikt over een bankrekening voor de betaling van administratiekosten waarvan de afrekening wordt voorgelegd aan de Raad van Bestuur.

art. 13 De penningmeester

§1 De penningmeester is gelast met de boekhouding en is verantwoordelijk voor de financiën.

§2 Hij maakt de jaarlijkse verklaring van bezit op overeenkomstig art. 151 van het wetboek van erfenisrechten.

§3 Hij moet zich onderwerpen aan het werkreglement opgesteld door de Raad van Bestuur.

§4 De betalingsdocumenten moeten door de penningmeester ondertekend worden.

§5 Alle betalingen die niet voorzien zijn in de begroting, dienen door de Raad van Bestuur te worden goedgekeurd.

Hoofdstuk V: Inzagerecht

art. 14

Om het inzagerecht zoals bepaald in art. 14 van de statuten uit te oefenen kan ieder effectief lid een individueel schriftelijk verzoek aan de Raad van Bestuur richten.

§1 De datum en het uur van de raadpleging van de documenten en stukken wordt overeengekomen met de Raad van Bestuur.

§2 De documenten kunnen niet verplaatst of gekopieerd worden.

§3 Het lid dat zijn inzagerecht uitoefent heeft steeds een discretieplicht betreffende de geraadpleegde documenten. Ingeval van onregelmatigheden zal hij de Raad van Bestuur en/of de Algemene Vergadering onmiddellijk inlichten indien nodig.

Hoofdstuk VI: Misbruiken en bedrog

art. 15

BAPS vzw heeft het recht de misbruiken en daden die van die aard zijn dat zij de belangen van de vereniging schaden, op te sporen en te bestraffen.

Chapitre IV: Secrétariat – Finances

art. 11

Le Conseil d'Administration nomme un secrétaire et un trésorier dont il fixe la rémunération éventuelle.

art. 12 Le secrétaire

§1 Le secrétaire assiste aux réunions du Conseil d'Administration, des commissions et de l'Assemblée Générale.

§2 Le secrétaire n'a droit de vote au Conseil d'Administration que s'il a été élu administrateur.

§3 Le secrétaire devra se conformer au règlement de travail établi par le Conseil d'Administration.

§4 Il rédige les rapports du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale qu'il signe avec le président.

§5 Il envoie une copie de ces rapports aux administrateurs et il publie ces rapports pour consultation sur le site web du SBCA.

§6 Il tient le registre des membres effectifs au siège social et envoie annuellement la liste aux administrateurs pour le 15 février au plus tard.

§7 Il participe aux réunions de la WAHO, de l'ECAHO et de la CBC.

§8 Le secrétariat dispose d'un compte en banque pour le paiement des frais administratifs, dont les états sont présentés au Conseil d'Administration

art. 13 Le trésorier

§1 Le trésorier est chargé de la comptabilité et est responsable des finances.

§2 Il établit la déclaration annuelle du patrimoine conformément à l'art. 151 du code des droits de succession.

§3 Il devra se conformer au règlement de travail établi par le Conseil d'Administration.

§4 Les documents de paiement doivent être signés par le trésorier.

§5 Tous les paiements, non-prévus au budget, doivent être approuvés par le Conseil d'Administration.

Chapitre V: Droit de regard

art. 14

Pour pouvoir exercer le droit de regard prévu à l'article 14 des statuts, chaque membre effectif peut adresser une demande écrite individuelle au Conseil d'Administration.

§1 La date et l'heure de la consultation des pièces et documents sera convenue avec le Conseil d'Administration.

§2 Les documents ne peuvent pas être déplacés ou copiés.

§3 Le membre qui exerce son droit de regard aura toujours un devoir de discrétion au sujet des documents consultés. En cas de détection d'irrégularités, il en informera immédiatement le Conseil d'Administration et/ou l'Assemblée Générale si nécessaire

Chapitre VI: Abus et fraudes

art. 15

Le SBCA asbl a le droit de rechercher et de sanctionner les abus et les actes de nature à nuire aux intérêts de l'association.

art. 16 Schorsing en uitsluiting

§1 Overeenkomstig artikel 10 van de statuten mogen de leden die zich niet schikken naar de administratieve en technische reglementen op grond van een ernstig vergrijp vermeld in het voornoemd artikel van de statuten worden geschorst of eventueel uitgesloten.

§2 Alvorens maatregelen te treffen in verband met schorsing of uitsluiting moet de Raad van Bestuur het betrokken lid uitnodigen om zijn verdediging voor te stellen.

§3 De schorsing van een lid beoogt het onttrekken van één of meerdere diensten van BAPS vzw aan het lid.

§4 De opschorting die de schorsing of uitsluiting vooraf gaat dient door de Raad van Bestuur bij twee derde meerderheid van stemmen uitgesproken te worden.

§5 Tijdens een Bijzondere bijeenkomst te houden binnen de 30 kalenderdagen moet de Algemene Vergadering zich uitspreken bij de twee derden aanwezige en vertegenwoordigde stemmen.

§6 De schorsing mag niet langer dan 5 jaar bedragen.

§7 De personen uitgesloten en/of geschorst door een ander Stamboek blijven dit voor dezelfde duur.

§8 Indien een persoon omwille van frauduleuze praktijken gesanctioneerd wordt door WAHO, ECAHO, BAPS vzw of een ander Stamboek, kan de eerstvolgende Algemene Vergadering beslissen dat deze persoon definitief of tijdelijk het mandaat als bestuurder niet meer mag uitoefenen of zich voor deze functies niet meer kandidaat kan stellen.

Hoofdstuk VII: Commissies

art. 17

Met het oog op de studie van bijzondere problemen of voor de uitvoering van bepaalde werken mag de Raad van Bestuur commissies en werkgroepen oprichten.

§1 Een kopie van het verslag van deze commissies of werkgroepen moet aan de Raad van Bestuur en aan elk lid van de betrokken commissie of werkgroep bezorgd worden

§2 Om geldig te zijn moeten de besluiten door de Raad van Bestuur goedgekeurd worden.

§3 Een bestuurder neemt van rechtswege deel aan de vergaderingen van alle commissies en werkgroepen.

Hoofdstuk VIII: Lidmaatschap

art. 18 Lidgeld

§1 De leden moeten jaarlijks, ten laatste op 31 januari, hun lidgeld betalen. Het bedrag van het jaarlijkse lidgeld is terug te vinden in de administratiekosten.

§2 Wanneer men lid wordt na 15 oktober, is men tevens lid voor het volgend jaar, op voorwaarde dat men bij deze gelegenheid geen veulen laat inschrijven.

Hoofdstuk IX: Diverse bepalingen

art. 19

Voor BAPS vzw geldt het registratiecertificaat als eigendomsbewijs. Dit geschiedt louter om administratieve reden en houdt niet in dat de persoon vermeldt op het registratiecertificaat ook de effectieve, wettelijke eigenaar is.

art. 20

De term "eigendom/eigenaar" in de statuten en het huishoudelijk reglement van BAPS vzw is niet noodzakelijk gelijk aan de juridische term van eigendom.

art. 16 Suspension et exclusion

§1 Conformément à l'article 10 des statuts, les membres qui ne se conforment pas aux règlements administratifs et techniques peuvent être suspendus ou éventuellement exclus s'il s'agit d'un motif grave cité dans ledit article des statuts.

§2 Préalablement à toute mesure de suspension ou d'exclusion, le Conseil d'Administration doit inviter le membre en cause à présenter sa défense

§3 La suspension d'un membre vise à retirer à l'élevage du membre le bénéfice d'un ou de plusieurs services.

§4 La suspension provisoire précédant la suspension ou l'exclusion est prononcée par le Conseil d'Administration à la majorité des 2/3 des voix.

§5 Lors d'une réunion extraordinaire à tenir endéans les 30 jours calendriers, l'assemblée générale doit se prononcer à la majorité des 2/3 des voix présentes ou valablement représentées.

§6 La suspension ne peut avoir une durée supérieure à 5 ans.

§7 Les personnes exclues et/ou suspendues par un autre stud-book le restent pour la même durée.

§8 Si une personne est sanctionnée par la WAHO, l'ECAHO, le SBCA asbl ou un autre stud-book pour pratique frauduleuse, l'assemblée générale suivante pourra décider d'interdire définitivement ou temporairement à cette personne d'exercer un mandat d'administrateur du SBCA asbl ou de se porter candidat à de telles fonctions.

Chapitre VII: Commissions

art. 17

Le Conseil d'Administration peut créer des commissions et des groupes de travail pour l'étude de problèmes particuliers ou l'exécution de certains travaux.

§1 Une copie du rapport de ces commissions ou groupes de travail doit être envoyée au Conseil d'Administration et à chaque membre de la commission ou du groupe de travail concerné

§2 Afin que les conclusions soient valables, elles doivent être entérinées par le Conseil d'Administration.

§3 Un administrateur assiste de droit aux réunions de toutes les commissions et groupes de travail.

Chapitre VIII: Affiliation

art. 18 Cotisation

§1 Les membres doivent payer leur cotisation annuelle au plus tard le 31 janvier. Le montant de la cotisation annuelle se trouve sur la page des frais d'administration.

§2 Les nouveaux membres qui s'affilient après le 15 octobre sont également membres pour l'année suivante à condition qu'ils n'aient pas fait procéder à l'inscription d'un poulain à l'occasion de leur affiliation.

Chapitre IX: Dispositions diverses

art. 19

Pour le SBCA asbl, le certificat d'enregistrement constitue un titre de propriété. Ceci est purement pour des raisons administratives et n'implique pas que la personne mentionnée sur le certificat d'enregistrement est le propriétaire réel et légal

art. 20

La notion de «propriété/propriétaire» dans les statuts et les règlements du SBCA asbl n'est pas nécessairement identique à la notion juridique de propriété.

art. 21

Indien hiertegen bij BAPS vzw door derden bezwaar ingediend wordt of bij twijfel, zal BAPS vzw de voorgaande eigenaar hiervan verwittigen en een geldig eigendomsattest mogen eisen.

art. 22

Alle betalingen dienen te gebeuren door overschrijving op IBAN nr. BE40 7326 4902 8263 (BIC: CREGBEBB) op naam van BAPS vzw met vermelding van het factuurnummer of de vermelding van de reden van betaling. In geval van een internationale betaling, zijn de eventuele bankkosten voor rekening van de schuldenaar.

art. 23

Enkel originele en ondertekende verklaringen worden door de BAPS-administratie aanvaard als bewijs.

art. 24 Andere reglementen

Buiten het "reglement voor hengstenkeuring" en het "Yellow Book (reglement voor show in België)" kan de Raad van Bestuur nog andere reglementen opstellen, specifiek gericht op bepaalde activiteiten van BAPS vzw.

art. 25 Hiërarchie rechtsbronnen

Het huidig huishoudelijk reglement en de andere reglementen uitgegeven door de Raad van Bestuur van BAPS vzw mogen geen enkele regelgeving bevatten die in tegenspraak is met de wet of met de statuten van het BAPS vzw. In geval van tegenspraak en/of mogelijkheid tot interpretatie heeft de wet voorrang op de statuten, die op zich voorrang hebben op het huishoudelijk reglement, dat zelf voorrang heeft op de andere reglementen.

art. 26 Geautoriseerde vertegenwoordiging

Er zijn twee mogelijkheden om iemand te machtigen.

§1 Volmacht I - De aangeduide verantwoordelijke mag alle registratiedocumenten van het BAPS tekenen in naam van de eigenaar, behalve documenten om het paard te verkopen of te verhuren.

§2 Volmacht II - De aangeduide verantwoordelijke mag alle registratiedocumenten van het BAPS tekenen in naam van de eigenaar, inclusief documenten om het paard te verkopen of te verhuren.

§3 In beide gevallen moet de eigenaar de originele aanvraag met zijn originele handtekening rechtstreeks aan het stamboek bezorgen.

art. 27 Privésfeer

BAPS vzw geeft alleen privégegevens aan derden mits uitdrukkelijke toelating van het lid.

art. 21

En cas de doute ou en cas de réclamation auprès du SBCA, le Stud-book avertira le propriétaire précédent et pourra exiger, le cas échéant, une attestation de propriété.

art. 22

Tout paiement doit être effectué par virement au compte IBAN nr. BE40 7326 4902 8263 (BIC: CREGBEBB) au nom du SBCA asbl avec mention du numéro de facture, ou de la raison du virement. En cas de paiement en provenance de l'étranger, toute charge bancaire éventuelle doit être prise en charge par le débiteur.

art. 23

Seuls des déclarations originales et signées sont acceptées comme preuve par l'administration du SBCA asbl.

art. 24 Autres règlements

Outre le "règlement d'expertise d'étalons" et le "Yellow Book (règlement pour les shows en Belgique)" le Conseil d'Administration pourra émettre d'autres règlements spécifiques relatifs à certains domaines d'activité du SBCA asbl.

art. 25 La hiérarchie des sources de droit

Le présent règlement d'ordre intérieur ainsi que les autres règlements émis par le Conseil d'Administration du SBCA asbl ne peuvent contenir aucune disposition qui serait contraire à la législation ou aux statuts du SBCA asbl. En cas de contradiction et/ou de différences d'interprétation dans les dispositions, la législation prévaut sur les statuts, qui prévalent sur règlement d'ordre intérieur, qui lui-même prévaut sur les autres règlements.

art. 26 Représentation autorisée

Il y a deux possibilités pour mandater quelqu'un

§1 Procuration I - L'agent autorisé peut signer tous les documents d'enregistrement du SBCA au nom du propriétaire, sauf les documents pour vendre ou louer le cheval.

§2 Procuration II - L'agent autorisé peut signer tous les documents d'enregistrement du SBCA au nom du propriétaire, inclusif les documents pour vendre ou louer le cheval.

§3 Dans les deux cas le propriétaire doit renvoyer le formulaire original signé par le mandant directement au studbook.

art. 27 Vie privée

Le SBCA asbl ne communique des données privées aux tiers qu'avec l'autorisation expresse du membre.