



e-Health v.z.w. / a.s.b.l. c/o Stratego Finance – Av. Brugmannlaan 12 A – 1060 Bruxelles/Brussel
website: www.e-health-org.be

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Art. 1 Admission de nouveaux membres

Toute personne qui désire être membre de l'Association doit adresser une demande écrite à l'Organe d'administration par courrier ordinaire, télécopie ou courrier électronique.

La demande d'admission précisera clairement :

- a. la raison sociale et la forme juridique ;
- b. l'activité de la firme ;
- c. l'adresse exacte, le numéro de téléphone, le numéro et la date d'inscription au Registre de Commerce, le numéro de T.V.A., le numéro d'entreprise, la date de fondation de la firme;
- d. le nom du dirigeant ou de la personne de contact et son adresse.
- e. son appartenance ou non à une association professionnelle (AGIM, UNAMEC, DETIC ou autre) et, en cas d'appartenance, le nom de cette association.

A ces fins, le candidat utilisera les formulaires standardisés d'e-Health qui se trouvent sur notre website www.e-Health-org.be. La demande sera examinée en prenant pour critères d'appréciation l'honorabilité du candidat et l'intérêt final de l'Association. Le candidat s'engagera à respecter les statuts et règlements de l'Association et à s'y conformer. Ces textes lui seront remis.

La procédure d'admission est régie par l'article 6 des statuts.

Art. 2 Cotisation des nouveaux membres

Le nouveau membre, dès son admission par l'Organe d'administration devra acquitter son droit d'admission et sa cotisation annuelle. Cette dernière sera réduite de moitié si l'admission a lieu après le 1^e septembre.

Art. 3 Membres effectifs

Pour devenir membre effectif de l'Association, les conditions de l'article 5.2 des statuts doivent être remplies.

Les membres effectifs doivent être en règle avec toutes les obligations légales telles que par exemple le Registre de Commerce, la T.V.A., l'O.N.S.S., les contributions etc..

Art. 4 Membres adhérents

L'article 5.3 des statuts détermine qui peut devenir membre adhérent et quels sont ses droits.

Art. 5 Démission d'un membre effectif ou adhérent

L'article 7 des statuts prévoit la démission d'un membre effectif ou adhérent et l'article 8 des statuts définit les droits et obligations des membres démissionnaires.

Art. 6 Exclusion d'un membre effectif ou adhérent

L'exclusion d'un membre et les droits des membres exclus sont régis par les articles 7, 27 et 28 des statuts.

Art. 7 Registre des membres

Comme indiqué à l'article 9 des statuts, l'Organe d'administration tient un registre des membres conformément à la loi.

Art. 8 Cotisations

Comme stipulé à l'article 10 des statuts, les membres effectifs et les membres adhérents payent un droit d'entrée et une cotisation annuelle.

Le montant du droit d'entrée, qui inclut la cotisation annuelle de la première année d'affiliation, est variable en fonction du chiffre d'affaires, du nouveau membre effectif ou adhérent, réalisé sur le marché belge et selon la grille reprise ci-dessous :

<u>CA (en 000 €)</u>	<u>Montant (en €, hors TVA 21 %)</u>
>0 - <1000	1000
>1000 - < 10000	1250
>10000 - < 50000	1500

>50000	2000
--------	------

Les cotisations sont payables dès réception de la demande de paiement.

Art. 9 Obligations des membres

De par leur affiliation, les membres s'engagent formellement :

- a. à ne se livrer à aucune manœuvre susceptible de nuire à l'Association ou à ses membres;
- b. à ne pas dévoiler lors des réunions des informations commerciales sensibles les concernant;
- c. à observer et à faire observer par tous les membres de leur personnel et en tous lieux, une attitude conforme aux intérêts de l'Association;
- d. à se soumettre aux décisions dûment votées;
- e. à participer, dans toute la mesure du possible, aux activités de l'Association;
- f. le cas échéant, à accepter l'arbitrage de l'Association;
- g. à renoncer à tous les avantages procurés par l'Association et à restituer tous les documents ou biens en provenance de l'Association en cas de démission ou d'exclusion.

Art. 10 Assemblée Générale

L'Assemblée Générale est l'organe souverain de prise de décision de l'Association.

La composition, l'ordre du jour, les modalités de convocation, le droit de vote et la tenue des procès-verbaux sont régis par les articles 21 à 31 des statuts.

Art. 11 Membres de l'Organe d'administration

L'Assemblée Générale élit les membres de l'Organe d'administration conformément aux dispositions de l'article 11 des statuts.

L'article 12 des statuts fixe les règles concernant le mandat d'administrateur.

Les précisions suivantes sont apportées ::

- Les candidatures pour la fonction d'administrateur doivent parvenir au secrétariat, au plus tard une semaine avant l'Assemblée Générale annuelle statutaire.
- Les administrateurs sont tenus d'assister à minimum 60 % des réunions du C.A. sous peine d'être éventuellement révoqués.

- Si, lors de l'Assemblée Générale annuelle, le nombre de candidatures au poste d'administrateur dépasse le maximum fixé, une liste de suppléants sera constituée et établie en fonction du nombre de voix qu'aura recueilli chaque candidat.
- En cas de vacance d'un mandat, un administrateur suppléant peut être nommé administrateur à titre provisoire par l'Assemblée Générale. Il achève dans ce cas le mandat de l'administrateur qu'il remplace.
Les administrateurs sortants sont rééligibles.
- Tous les administrateurs participent à la prise de décision dans l'optique de ce qu'ils estiment, en âme et conscience, être l'intérêt général de l'Association.

Art. 12 Administration et gestion journalière

La nomination et l'exercice des fonctions de président, vice-président, trésorier et secrétaire sont régis par l'article 13 des statuts,

Les procédures régissant les réunions, les représentations, le caractère du mandat et les pouvoirs de l'Organe d'administration, sont reprises dans les articles 14 à 20 des statuts.

Art. 13 Pouvoirs du Président

Le Président de l'Organe d'administration surveille et assure le respect des statuts et des règlements. Il a la police des Assemblées. Il prend toutes les mesures nécessaires pour l'exécution des décisions de l'Organe d'administration. Il donne les instructions pour convoquer les réunions du de l'Organe d'administration.

Il signe, conjointement avec le Secrétaire-général ou le Vice-Président, tous les documents officiels (p.ex. actes, arrêtés et délibérations) en ce qui concerne le fonctionnement interne de l'Association (tel que le procès-verbal de l'assemblée générale, les formes de publication du Moniteur belge, etc.)

Le Président peut représenter l'Association dans ses rapports avec les autorités publiques et tous les tiers conformément à l'article 19 des statuts.

Art. 14 Pouvoirs du Vice-Président

Le Vice-Président seconde le Président dans ses missions à la demande de ce dernier. Il remplace au besoin le Président, qui peut lui déléguer temporairement ses pouvoirs.

Art. 15 Pouvoirs du Secrétaire-général

Le Secrétaire-général est chargé du suivi de toutes les écritures de l'Association. Il s'assure de la rédaction des procès-verbaux du C.A. et de l'Assemblée Générale. Il tient la liste des membres de l'Association et les archives. Il convoque les Assemblées Générales à la requête du Président, quand l'Organe d'administration le juge nécessaire ou à la demande d'1/5 des membres effectifs au moins suivant l'article 23 des statuts.

Art. 13 Pouvoirs du Trésorier

Le Trésorier est dépositaire des biens meubles de l'Association. Il est responsable de l'encaisse et des titres de l'Association. Il surveille que les comptes soient tenus à jour, et accomplit les formalités fiscales requises. Il est habilité à accepter à titre provisoire les dons faits à l'Association et à accomplir toutes les formalités. Il peut faire appel à une fiduciaire pour l'aider dans sa mission, avec l'accord de l'Organe d'administration.

Art. 17 Commissaires

L'Assemblée Générale peut éventuellement élire un ou deux commissaires parmi ses membres ou non-membres. S'ils sont membres de l'Association, ils sont désignés en suivant l'ordre alphabétique des firmes. Le membre qui est appelé, peut refuser le mandat. Dans ce cas, on passe au suivant de la liste. Ils ont pour mission de vérifier les comptes de l'exercice et feront rapport lors de l'Assemblée Générale suivante où ils seront déchargés de leur mandat.

Ils seront invités par le Trésorier à faire leurs vérifications au siège de l'Association un mois avant l'Assemblée Générale.

Art. 18 Compte-rendu des réunions

Le projet de compte rendu, établi par le Secrétaire, doit être présenté au Président au moins 2 semaines avant la réunion durant laquelle il doit être approuvé.

Ce compte rendu reprend :

- Les noms des personnes présentes, excusées et absentes;
- Les changements apportés au compte rendu de la réunion précédente;
- Les points de l'ordre du jour;
- Les propositions faites à l'Organe d'administration;
- Les décisions prises, ainsi qu'un résumé fidèle des discussions.

La présentation du compte rendu de la réunion précédente fait toujours l'objet du premier point de l'ordre du jour des réunions de l'Organe d'administration.

Le secrétaire est chargé de l'archivage des comptes-rendus ainsi que des documents s'y rapportant.

Art. 19 Paievements

Le paiement de toutes les factures sera soumis à l'accord par courriel du Président, ou en son absence par le Vice-Président, ou en son absence par deux administrateurs conjointement dont l'un assure la fonction de Trésorier.
