



Volet B

**Copie à publier aux annexes au Moniteur belge
après dépôt de l'acte au greffe**

Réservé
au
Moniteur
belge



20148762



04 DEC. 2020

Greffe

N° d'entreprise : 0898 587 313

Nom

(en entier) : **FEDERATION REGIONALE DES ASSOCIATIONS DE
TELEMATIQUE MEDICALE**(en abrégé) : **FRATEM**Forme légale : **ASBL**Adresse complète du siège : **BOULEVARD DE PATIENCE ET BEAUJONC, 9 - 4000 LIEGE****Objet de l'acte : MODIFICATION STATUTAIRE**

Lors de l'Assemblée Générale du 26 juin 2020, l'Assemblée Générale a voté à l'unanimité la modification statutaire reprise dans la coordination suivante :

TITRE I : DENOMINATION – SIEGE SOCIAL**Article 1 – Dénomination**

L'association prend pour dénomination : « Fédération Régionale des Associations de Télématic Médicale », en abrégé FRATEM. Son numéro d'entreprise est le 0898.587.313 (RPM Tribunal de l'entreprise de Liège – section Liège)

Tous les actes, factures, annonces, publications, lettres, notes de commande, site internet et autres documents, sous forme électronique ou non, émanant de l'Association mentionnent la dénomination sociale précédée ou suivie immédiatement des mots association sans but lucratif ou « ASBL », l'indication précise du siège social, le n° d'entreprise, les termes « registre des personnes morales » ou « RPM » suivis de l'indication du Tribunal du siège de l'association et le cas échéant l'adresse électronique et le site internet de l'association.

Ils mentionnent également le cas échéant l'indication de l'association est en liquidation.

Article 2 – Siège social – site internet – adresse électronique

Son siège social est établi à 4000 Liège, boulevard De Patience et Beaujonc, 9. Il est situé dans l'arrondissement judiciaire de Liège en Région wallonne (région linguistique de langue française).

Le conseil d'administration a le pouvoir de déplacer le siège social en Belgique, pour autant que pareil déplacement n'impose la modification de la langue des statuts en vertu de la réglementation linguistique applicable.

Le siège social figurant dans les statuts, le conseil d'administration a le pouvoir de les modifier en ce qui concerne le siège social.

L'adresse électronique de l'association est : info@rsw.be.

Toute communication vers cette adresse par les membres est réputée être intervenue valablement. L'adresse électronique peut être remplacée par un autre moyen de communication équivalent.

Le site internet de l'association est www.rsw.be

L'organe d'administration peut modifier l'adresse du site internet et l'adresse électronique de l'association

La modification est communiquée aux membres conformément à l'article 2 :32 du Code des sociétés et des associations.

Les membres effectifs et les membres adhérents peuvent à tout moment communiquer une adresse électronique à l'association aux fins de communiquer avec elle. Toute communication à cette adresse électronique est réputée intervenue valablement. L'association peut utiliser cette adresse jusqu'à ce que le membre concerné communique une autre adresse électronique ou son souhait de ne plus communiquer par courrier électronique.

Les membres du conseil d'administration et le cas échéant, le commissaire, peuvent communiquer au début de leur mandat une adresse électronique aux fins de communiquer avec l'association. Toute communication à cette adresse électronique est réputée être intervenue valablement. L'association peut utiliser cette adresse jusqu'à ce que le mandataire concerné communique une autre adresse électronique ou son souhait de ne plus communiquer par courrier électronique.

Le cas échéant, l'adresse électronique peut être remplacée par un autre moyen de communication équivalent.

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 14/12/2020 - Annexes du Moniteur belge

Mentionner sur la dernière page du **Volet B** : **Au recto** : Nom et qualité du notaire instrumentant ou de la personne ou des personnes ayant pouvoir de représenter la personne morale à l'égard des tiers
Au verso : Nom et signature (pas applicable aux actes de type « Mention »).

L'association communique par courrier ordinaire qu'elle envoie le même jour que les communications électroniques avec les membres ainsi que les administrateurs et le cas échéant les commissaires pour lesquels elle ne dispose pas d'une adresse électronique.

TITRE II : BUT – OBJET

Article 3 – But social

Le but principal de la « FRATEM » est de mettre en place une plate-forme d'échange électronique des données de santé, dénommée Réseau Santé Wallon, en abrégé « RSW », dont l'objectif est l'étude, l'organisation et la mise en œuvre de tout moyen permettant la meilleure communication possible et au moindre coût entre les différents acteurs de la santé, notamment la transmission automatique informatisée ou la mise à disposition par voie télématique de toute donnée ou communication relative à la santé au moyen des systèmes les plus adéquats de la technologie.

Article 4 – Objet social/missions/actions entreprises par la « FRATEM » – cadre légal et réglementaire

Pour réaliser son but, l'association en tant que plate-forme d'échange électronique de données de santé est chargée des missions suivantes :

1) Gérer et déployer les échanges électroniques des données de santé, sous la forme d'un concentrateur informatique ci-après dénommé « hub » ;

2) Sans préjudice des missions des autres organes compétents en matière de technologies de l'information et de la communication, conseiller le Gouvernement lorsqu'il est amené à préparer ou à adopter des décisions relatives à la politique des technologies de l'information et de la communication en matière de données de santé ;

3) Mettre à la disposition des acteurs de santé l'accès à une base de données, ci-après dénommée « coffre-fort », permettant d'y placer les données de santé avec toutes les garanties requises de sécurité.

En outre, l'association peut, sur demande du Gouvernement, développer des missions spécifiques pour autant qu'elles répondent à son but social défini à l'article 3 des présents statuts.

L'association pourra accomplir d'autres services dans le domaine de la télématique médicale dans le cadre de l'exécution d'autres missions non-subsidiées.

De plus, l'association peut faire toutes les opérations se rattachant directement ou indirectement, en tout ou en partie, à son but ou pouvant en amener le développement, ou en faciliter la réalisation et peut ainsi acquérir, vendre, mettre en location tous les biens meubles et immeubles utiles et mettre en œuvre tous les moyens humains, techniques et financiers nécessaires.

Pour mener à bien son objectif, la « FRATEM » en tant que plate-forme d'échange électronique des données de santé, réalise les actions suivantes :

1) Soutenir la réalisation et la coordination des projets de télématique de santé relatifs au dossier du patient contenant toutes les données relatives à sa santé sur un support dématérialisé, dénommé ci-après « dossier patient informatisé » ;

2) Encadrer et appuyer l'analyse, le développement et l'exploitation de projets applicatifs et organiser la formation y afférente ;

3) Organiser le support à l'interconnexion des dossiers patients informatisés avec les systèmes de santé des autres entités fédérées connectés via le répertoire de références de la plateforme eHealth et le méta-hub de la plate-forme eHealth instituée par la loi du 21 août 2008 relative à l'institution et à l'organisation de la plate-forme eHealth et portant diverses dispositions, et organiser la formation y afférente ;

4) Créer et garantir la sécurité du coffre-fort et coordonner son implémentation, son utilisation et les règles d'accès ;

5) Élaborer un plan d'action, dont la périodicité est établie par le Gouvernement.

La « FRATEM » en tant que plate-forme d'échange électronique des données de santé peut agir comme « sous-traitant » en ce qui concerne l'échange électronique des données de santé et la centralisation de ces données au sein du « coffre-fort » de santé, au sens de l'article, 1er, §5, de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard du traitement des données à caractère personnel et plus généralement en qualité de « Trusted Third Party » ou « T.T.P. » ou dans le cadre de l'échange de données conformément à la législation en la matière.

Les activités de l'association s'inscriront dans le respect des règles, recommandations et directives du Conseil national de l'ordre des médecins et en fonction de l'évolution des normes légales et réglementaires notamment en matière de signature électronique et de protection de la vie privée ainsi que de la loi sur les droits du patient.

Elle se conformera notamment aux législations suivantes :

□ Le règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel

□ L'article 458 du Code pénal garantissant le secret professionnel ;

□ La loi du 22 août 2002 relative aux droits du patient ;

□ Les dispositions légales et réglementaires relatives à l'exercice des professions de la santé.

TITRE III : DUREE

Article 5 – Durée

L'association est constituée pour une durée illimitée. Elle peut, en tout temps, être dissoute.

TITRE IV : MEMBRES – ADMISSION – SORTIE - ENGAGEMENTS

Article 6 – Catégories de membres

6.1. Membres effectifs

Les membres effectifs sont des personnes physiques représentants de médecins généralistes et de médecins hospitaliers ; des représentants des autres professionnels de la santé et des représentants d'un ou plusieurs organismes d'intérêt public dont les missions sont liées à la santé directement ou indirectement telles que l'accompagnement et l'accueil de l'enfant, la promotion de la santé et l'éducation à celle-ci, ...

Ces personnes physiques membres effectifs sont déléguées par les associations organisant la télémédecine médicale, par les organisations représentatives des autres professionnels de la santé et par le ou les organismes d'intérêt public dont les missions sont liées à la santé.

La majorité des membres doivent être eux-mêmes médecins généralistes ou médecins hospitaliers.

Seuls les membres effectifs jouissent de la plénitude des droits et notamment disposent du droit de vote à l'assemblée générale.

6.2. Membres adhérents

Sont membres adhérents les personnes déléguées par des associations actives dans le domaine des soins de santé et qui s'engagent à respecter le règlement d'ordre intérieur de l'association. Les membres adhérents ne jouissent que des droits et obligations définis dans le présent article 6.2.

Les membres adhérents peuvent participer à l'Assemblée générale et au Conseil d'administration, sauf séance à huis clos de ce dernier.

À l'Assemblée générale et au Conseil d'administration, les membres adhérents ont une voix consultative.

Les membres adhérents ont la possibilité de consulter les procès-verbaux de l'Assemblée générale et du Conseil d'administration, sauf s'ils concernent une décision confidentielle ou une délibération à huis clos du Conseil d'administration.

La personne qui souhaite devenir membre adhérent adresse au délégué chargé de la gestion journalière (ou à un des délégués s'il y en a plusieurs) une demande écrite dans laquelle elle exprime clairement son intention de devenir membre adhérent.

L'assemblée générale peut admettre la personne en qualité de membre adhérent et invite celle-ci à confirmer son admission en signant la liste des membres adhérents. Cette liste sera mise à jour chaque année.

Le membre adhérent peut démissionner à tout moment en adressant sa démission par écrit au président du Conseil d'administration.

L'exclusion d'un membre adhérent ne peut être prononcée que par l'Assemblée générale.

Article 7 – Nombre de membres effectifs

7.1. Principes régissant la clé de répartition des membres effectifs

Le nombre de membres effectifs de l'association ne peut être inférieur à trois.

L'association est composée de membres admis sur proposition :

1. des associations organisant la télémédecine médicale (reconnues à l'article 7.2 des statuts ci-après)
2. de l'Office de la Naissance et de l'Enfance (ONE) ou d'autres organismes d'intérêt public dont les missions sont liées à la santé,
3. des organisations représentatives des autres professionnels de la santé.

7.2. Clé de répartition fixée par les présents statuts

L'assemblée générale ne peut admettre comme membres effectifs que des personnes présentées soit par les associations organisant la télémédecine médicale visées au présent article 7.2, soit par les organisations représentatives des autres professions de la santé, soit par l'ONE ou d'autres organismes d'intérêt public dont les missions sont liées à la santé.

Le nombre de membres présentés par les associations organisant la télémédecine médicale respecte la clé de répartition déterminée en fonction de la population du territoire couvert par l'association reconnue :

- dix-sept membres présentés par l'Association Carolorégienne de Transmission Hospitalière. (ACTH).
- onze membres présentés par l'Association Liégeoise de Télémédecine Médicale (ALTEM).
- dix membres présentés par l'Association Namur-Ardenne de Télémédecine Médicale (ANATEM)
- deux membres présentés par le CHWAPI
- six membres présentés par l'Association de Télémédecine de Mons Borinage (ATMB)

- quatre membres présentés par l'Association de Télématic Médicale de l'arrondissement de Verviers (MEDITEL).

Le nombre de membres présentés par l'ONE ou d'autres organismes d'intérêt public et par les organisations représentatives des autres professionnels de la santé est déterminé comme suit :

- deux membres présentés par l'ONE et le cas échéant d'autres organismes d'intérêt public
- neuf membres présentés par les organisations représentatives des autres professionnels de la santé.

Les membres personnes physiques présentées par les associations de télématic médicale doivent être pour chaque association de télématic médicale en majorité des représentants de médecins généralistes et de médecins hospitaliers et la majorité de l'ensemble des membres effectifs doit être composée des médecins généralistes ou hospitaliers.

Article 8 – Admission de membres

8.1. Admission des membres effectifs

L'admission des membres effectifs est décidée par l'Assemblée générale à la majorité simple sur présentation des associations organisant la télématic médicale, des organisations représentatives des autres professionnels de la santé et de l'ONE ou d'autres organismes publics dont les missions sont liées à la santé conformément à la clé de répartition prévue à l'article 7.2 ci-avant.

L'Assemblée générale statue à bulletin secret et n'a pas à motiver sa décision.

Les candidatures sont adressées par les associations organisant la télématic médicale, par les organisations représentatives des autres professionnels de la santé et par l'ONE ou les autres organismes d'intérêt public au Président du Conseil d'administration au plus tard 3 semaines avant la réunion de l'Assemblée générale.

En conformité avec l'article 418/10 du Code Wallon de l'Action sociale et de la Santé, l'Assemblée Générale doit toujours être composée d'une majorité de membres représentants de médecins généralistes et des médecins hospitaliers étant en majorité eux-mêmes médecins généralistes ou médecins hospitaliers.

8.2. Admission des membres adhérents.

L'admission des membres adhérents est décidée par l'Assemblée générale à la majorité qualifiée des 2/3 et pour autant que 2/3 des membres de l'Assemblée générale soient présents ou représentés.

Les candidatures sont adressées par les associations actives dans le domaine des soins de santé au délégué chargé de la gestion journalière (ou à un des délégués s'il y en a plusieurs) trois semaines au moins avant la réunion de l'Assemblée générale.

L'Assemblée générale statue à bulletin secret et n'a pas à motiver sa décision.

Article 9 – Démission, exclusion et perte de la qualité de membre effectif et adhérent

9.1. Membres effectifs

Les démissions et exclusions de membres effectifs ont lieu dans les conditions déterminées par l'article 9.23 du Code des sociétés et des associations.

Sans préjudice de l'article 12, alinéa 2, la violation caractérisée des statuts, constatée par l'assemblée générale est une cause d'exclusion des membres.

Est réputé démissionnaire, le membre effectif qui n'est plus délégué de l'association qui a proposé sa désignation et dont question à l'article 7 ou de l'ONE ou d'un autre organisme d'intérêt public ou de l'organisation représentative des autres professionnels de la santé qui a présenté ce membre effectif.

La qualité de membre effectif s'acquiert par la présentation faite conformément à l'article 8.1 des statuts et se perd par l'information donnée par l'association, l'ONE ou un autre organisme d'intérêt public ou l'organisation représentative des autres professionnels de la santé qui a présenté le membre, adressée par écrit au président du Conseil d'Administration suivant laquelle cette personne n'a plus la qualité de membre.

Chaque association reconnue, l'ONE ou un autre organisme d'intérêt public ou l'organisation représentative des autres professionnels de la santé peuvent mettre fin à tout moment au mandat des membres de l'Assemblée générale qu'ils ont respectivement désignés pour autant qu'ils informent par écrit le président du Conseil d'Administration de leur décision. Le membre effectif dont l'exclusion a été demandée a le droit d'être entendu.

Les membres de l'Assemblée générale continuent de siéger dans les organes de l'association tant qu'ils n'ont pas été remplacés par des nouveaux membres et que ceux-ci n'ont pas été installés, leur compétence restant pleine et entière sauf décision contraire du Conseil d'administration.

9.2. Membres adhérents

Les démissions et exclusions de membres adhérents ont lieu dans les conditions fixées par les présents statuts.

La violation caractérisée des statuts constatée par l'Assemblée générale est une cause d'exclusion des membres adhérents.

Est réputé démissionnaire le membre adhérent qui n'est plus délégué de l'association active dans le domaine des soins de santé ou de l'institution de soins qui a proposé sa désignation.

La désignation de membre adhérent s'acquière par la présentation faite par une association active dans le domaine des soins de santé ou par l'institution de soins conformément à l'article 8.2 et se perd par l'information donnée par l'association par écrit au Président du Conseil d'administration suivant laquelle cette personne n'a plus la qualité de délégué.

Chaque association active dans le domaine des soins de santé peut mettre fin à tout moment à la délégation des membres adhérents pour autant qu'ils informent par écrit le Président du Conseil d'administration de leur décision.

Le membre adhérent démissionnaire ou exclu ne peut plus siéger avec voix consultative dans les organes de l'association.

Article 10 – Absence de droit sur le fonds social des membres démissionnaires exclus ou sortants

Les membres effectifs et adhérents démissionnaires, exclus ou sortants, ou leur ayant droits, n'ont aucun droit sur le fonds social. Ils ne peuvent réclamer le montant des cotisations versées par eux ou par leur mandant. Ils ne peuvent réclamer ou requérir ni relevé ou reddition de compte, ni apposition de scellés, ni inventaire.

Article 11 – Registre des membres effectifs

Le conseil d'administration tient, au siège de l'association, un registre des membres effectifs.

Ce registre précise, pour chaque membre, l'identité de l'association qui l'a proposé ou de l'autorité qui l'a désigné et dont question à l'article 8.

Le registre des membres reprend les noms, prénoms et domiciles des membres. Le Conseil d'administration inscrit toutes les décisions d'admission, de démission ou d'exclusion des membres dans le registre endéans les 8 jours de la connaissance qu'il a eue de la décision.

Le Conseil d'administration peut décider que le registre sera tenu sous la forme électronique.

Article 12 – Cotisations

L'AG propose les cotisations.

Les membres effectifs et adhérents payent une cotisation annuelle. Le montant de cette cotisation annuelle est fixé par le Conseil d'administration.

Cette cotisation ne pourra être supérieure à 50 EUR par an. Ce montant est établi à l'indice (2016) base 2013 et évolue suivant l'indice des prix à la consommation.

En cas de non-paiement des cotisations qui incombent à un membre effectif ou adhérent, le Conseil d'administration envoie un rappel par lettre recommandée. Si dans les deux mois de l'envoi du rappel qui lui est adressé le membre n'a pas payé ses cotisations, le Conseil d'administration peut le considérer comme démissionnaire d'office. Il notifiera sa décision au membre par lettre ordinaire ou par courrier électronique. La décision du Conseil d'administration est irrévocable.

Article 13 – Responsabilités

Sauf ce qui est prévu par la loi, les membres n'encourent du chef des engagements sociaux aucune obligation personnelle.

TITRE V : ASSEMBLEE GENERALE

Article 14 – Composition

L'assemblée générale est composée de tous les membres effectifs.

Article 15 – Compétences

L'Assemblée Générale possède les pouvoirs qui lui sont expressément conférés par la loi, les présents statuts, ou le règlement d'ordre intérieur.

Sont expressément réservés à sa compétence :

1. les modifications aux statuts sociaux.
2. la nomination et la révocation des administrateurs.
3. la nomination et la révocation des commissaires et la fixation de leur rémunération.
4. l'approbation des budgets et des comptes.
5. la dissolution volontaire de l'association.
6. les exclusions de membres.
7. la décharge à donner aux administrateurs et aux commissaires ainsi que le cas échéant l'introduction d'une action de l'association contre les administrateurs et les commissaires.
8. l'admission d'un nouveau membre effectif et adhérent.
9. la validation du règlement d'ordre intérieur (ROI) sur proposition du Conseil d'administration
10. effectuer ou accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité.

Article 16 – Réunions

Au moins une assemblée générale doit se tenir chaque année avant la fin du premier semestre.

L'assemblée peut être réunie extraordinairement autant de fois que l'intérêt social l'exige. Elle doit l'être, par le conseil d'administration ou le commissaire, lorsqu'un cinquième au moins des membres effectifs en fait la demande.

Dans ce cas, le conseil d'administration ou le cas échéant le commissaire convoque l'assemblée générale dans les 21 jours de la demande de convocation et l'assemblée générale se tient au plus tard le 40ème jour suivant cette demande.

Toute assemblée se tient au jour, heure et lieu indiqués dans la convocation.

Tous les membres effectifs de l'assemblée générale doivent y être convoqués. Les administrateurs et commissaires sont également convoqués à l'assemblée générale au moins 15 jours avant celle-ci.

Lorsque l'assemblée générale délibère sur la base d'un rapport rédigé par le commissaire, celui-ci prend part à l'assemblée.

Article 17 – Convocations – modifications des statuts

Les convocations sont faites par courrier, courriel ou fax, par le conseil d'administration quinze jours au moins avant la réunion et signée au nom du conseil par le président et le secrétaire, à l'adresse que le membre effectif a communiqué en dernier lieu à cet effet au secrétaire.

Toute convocation à l'adresse électronique par un membre adhérent est réputée intervenue valablement. L'association peut utiliser cette adresse jusqu'à ce que le membre concerné communique une autre adresse électronique ou son souhait de ne plus communiquer par courrier électronique.

Il en est de même pour les convocations adressées aux administrateurs et aux commissaires.

La convocation contient l'ordre du jour détaillé.

Les documents joints à la convocation pour éclairer le débat sur les points mis à l'ordre du jour ne peuvent en aucun cas être communiqués à des personnes qui n'ont pas la qualité de membre de l'association. Le non-respect de cette disposition peut entraîner l'exclusion du membre fautif et peut en vue d'obtenir la réparation du préjudice subi faire l'objet d'une action en responsabilité.

Si l'assemblée générale doit approuver les comptes et budgets, ceux-ci sont annexés à la convocation.

Toute proposition signée par un vingtième des membres doit être portée à l'ordre du jour, pour autant que la demande soit adressée au président 8 jours avant l'assemblée générale.

L'assemblée générale ne peut valablement délibérer et statuer sur les modifications statutaires que si les modifications proposées sont indiquées avec précision dans la convocation et si au moins 2/3 des membres sont présents ou représentés à l'assemblée.

Si les deux/tiers de membres effectifs ne sont pas présents ou représentés à la première réunion, il peut être convoqué une seconde réunion, qui pourra délibérer valablement et adopter les modifications aux majorités ci-après, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés. La seconde réunion ne peut être tenue moins de quinze jours calendrier après la première réunion.

La résolution est réputée être acceptée si elle est approuvée par deux/tiers des voix des membres effectifs présents ou représentés sans qu'il soit tenu compte des abstentions au numérateur et au dénominateur.

Lorsque la modification porte sur l'objet ou le but désintéressé ou les buts désintéressés en vue desquels l'association est constituée, elle ne peut cependant être adoptée qu'à une majorité des quatre/cinquièmes des voix des membres effectifs présents ou représentés sans qu'il soit tenu compte des abstentions au numérateur et au dénominateur

Article 18 – Présidence

- ☐ L'assemblée est présidée par le président du Conseil d'administration ou, à défaut, par le vice-président ou à défaut par le plus âgé des administrateurs présents.
- ☐ Le président désigne la personne chargée d'assurer le secrétariat de la réunion.
- ☐ Le président étant désigné parmi les membres représentés par les associations de télémédecine médicale et devant avoir la qualité de médecin généraliste ou de médecin hospitalier.

Article 19 – Votes

En dehors de ce qui est prévu par la loi ou les présents statuts, l'assemblée est valablement constituée si la majorité des membres effectifs sont présents ou représentés ; ses décisions sont prises à la majorité simple des voix émises. Sauf en cas de vote secret, en cas de parité de voix, celle du président ou de son remplaçant est prépondérante.

Si le quorum de la majorité des membres effectifs (à savoir la moitié + 1) n'est pas atteint lors de l'assemblée générale, une seconde convocation est nécessaire et la nouvelle assemblée délibérera et statuera valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés

Il n'est pas tenu compte des votes nuls, blancs ainsi que des abstentions. Cela étant, quand l'assemblée doit décider de l'exclusion d'un membre, d'une modification statutaire ou de la dissolution de l'association sans but lucratif, les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions sont assimilés à des votes négatifs.

L'exclusion d'un membre doit être indiquée dans la convocation. Le membre doit être entendu. L'exclusion ne peut être prononcée que par l'assemblée générale, dans le respect des conditions de quorum et de majorité requises pour la modification des statuts.

Les administrateurs et le commissaire répondent aux questions qui leur sont posées par les membres, oralement ou par écrit avant ou pendant l'assemblée générale et qui sont en lien avec les points à l'ordre du jour.

Les administrateurs peuvent, dans l'intérêt de l'association refuser de répondre aux questions lorsque la communication de certaines données ou de certains faits peut porter préjudice à l'association ou est contraire aux clauses de confidentialité contractées par l'association.

Le commissaire peut, dans l'intérêt de l'association, refuser de répondre aux questions lorsque la communication de certaines données ou de certains faits peut porter préjudice à l'association ou est contraire au secret professionnel auquel il est tenu ou aux clauses de confidentialité contractées par l'association. Il a le droit de prendre la parole à l'assemblée générale en relation avec l'accomplissement de sa mission.

Les administrateurs et le commissaire peuvent donner une réponse groupée à différentes questions portant sur le même sujet

Article 20 – Procès-verbaux, extraits

☐ Les délibérations de l'assemblée générale sont consignées dans les procès-verbaux, signées par le président et le secrétaire, ainsi que des membres qui le demandent, et inscrites dans un registre spécial.

☐ Les extraits à en produire, en justice ou ailleurs, sont signés par le président du Conseil d'administration et par le secrétaire.

☐ Ces extraits sont délivrés à tout membre ou à tout tiers qui en fait la demande, moyennant pour celui-ci justification de son intérêt légitime.

☐ Le procès-verbal de l'assemblée générale mentionne l'identité des personnes présentes et représentées. Concernant chaque point à l'ordre du jour, il donne un résumé des débats, il mentionne le résultat des votes et formule clairement la décision qui a été prise ainsi que l'organe ou la personne qui doit exécuter cette décision.

Lors de la prochaine réunion de l'assemblée générale, ce procès-verbal est approuvé par les membres présents et les éventuelles nouvelles remarques sont transcrites dans le procès-verbal de cette nouvelle assemblée. La ou les fardes, fichiers ad hoc sont conservés au siège social de l'association où tous les membres peuvent en prendre connaissance.

TITRE VI : ADMINISTRATION – GESTION JOURNALIERE

Article 21 – Composition du Conseil d'administration

L'association est administrée par un conseil d'administration dont le nombre maximum d'administrateurs est de vingt.

Les membres du conseil d'administration sont désignés par l'Assemblée générale, à la majorité simple des voix présentes ou représentées après un appel de candidatures.

Les administrateurs, personnes physiques ou morales, membres ou non de l'association, sont désignés en fonction de la règle suivante :

- Quatre (4) administrateurs sont désignés parmi les candidats présentés par l'Association Carolorégienne de Transmission Hospitalière (ACTH).

- trois (3) administrateurs sont désignés parmi les candidats présentés par l'Association Liégeoise de Télématic Médicale (ALTEM).

- trois (3) administrateurs sont désignés parmi les candidats présentés par l'Association Namur-Ardenne de Télématic Médicale (ANATEM).

- un (1) administrateur est désigné parmi les candidats présentés par le CHWAPI.

- un (1) administrateur est désigné parmi les candidats présentés par l'Association de Télématic Mons Borinage (ATMB);

- un (1) administrateur est désigné parmi les candidats présentés par l'Association de Télématic Médicale de l'arrondissement de Verviers (MEDITEL).

- un (1) administrateur est désigné parmi les candidats proposés par l'Office des Naissances et de l'Enfance (ONE) et les autres organismes d'intérêt public.

- Quatre (4) administrateurs sont désignés parmi les candidats proposés par les organisations représentatives des autres professionnels de la santé.

La majorité des administrateurs présentés par les associations de télématic médicale doivent être des représentants de médecins généralistes et de médecins hospitaliers.

La majorité du conseil d'administration dans son ensemble doit être composée par des représentants de médecins généralistes et de médecins hospitaliers.

Le président du conseil d'administration doit être médecin généraliste ou médecin hospitalier et désigné parmi les administrateurs présentés par les associations organisant la télématic médicale.

La majorité des membres du conseil d'administration doivent être médecins.

Article 22 – Durée, gratuité du mandat – administrateur réputé démissionnaire

Le mandat des administrateurs a une durée de cinq ans, renouvelable.

Il est exercé à titre gratuit et expire par échéance du terme, décès, démission, révocation ou perte de la qualité de membre.

Tout administrateur qui perd la qualité de délégué d'une association de télématic médicale, d'une organisation représentative des autres professionnels de la santé ou de l'ONE ou d'un autre organisme d'intérêt public, est réputé démissionnaire de plein droit de son mandat d'administrateur.

Il reste toutefois en fonction jusqu'à son remplacement sauf avis contraire du conseil d'administration.

En cas de vacance de la place d'un administrateur avant la fin de son mandat, les administrateurs restant ont le droit de coopter un nouvel administrateur, sauf si les statuts l'excluent. La première assemblée générale qui suit doit confirmer le mandat de l'administrateur coopté ; en cas de confirmation, l'administrateur coopté termine le mandat de son prédécesseur, sauf si l'assemblée générale en décide autrement. S'il n'y a pas de confirmation, le mandat de l'administrateur coopté prend fin à l'issue de l'assemblée générale, sans porter préjudice à la régularité de la composition de l'organe d'administration jusqu'à ce moment.

Article 23 – Invités

Le conseil d'administration peut inviter à ses réunions toute personne dont il juge la présence utile, et ce à titre consultatif.

Article 24 – Responsabilité

Les administrateurs ne contractent, en raison de leur fonction, aucune obligation personnelle et ne sont responsables, vis-à-vis de l'association, que de l'exécution de leur mandat.

Article 25 – Présidence, vice-présidence, secrétaire, trésorier

Le conseil choisit parmi ses administrateurs un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier.

Le président doit être choisi parmi les administrateurs présentés par les associations de télématique médicale et avoir la qualité de médecin généraliste ou médecin hospitalier.

Ceux-ci constituent le bureau. Celui-ci peut en outre s'adjoindre toute autre personne, administrateur ou non, qu'il juge nécessaire à son bon fonctionnement.

Le Bureau est un organe consultatif et de préparation des décisions du conseil d'administration et non décisionnel.

Ces missions, sa composition et ses modalités de fonctionnement sont précisées dans le ROI.

Le ROI approuvé par l'assemblée générale peut prévoir que le bureau peut s'adjoindre les membres du comité de gestion

En cas d'absence ou d'empêchement du président, ses fonctions sont assumées par le vice-président et à défaut, par le plus âgé des administrateurs présents.

Article 26 – Réunions, convocations

Le conseil se réunit sur convocation du président ou du secrétaire.

La convocation par courrier, courriel ou fax, est envoyée au moins huit jours avant la date fixée pour la réunion du conseil. Elle contient l'ordre du jour.

Dans la mesure où les membres du conseil d'administration ont communiqué au début de leur mandat une adresse électronique aux fins de communiquer avec l'association, toute communication à cette adresse électronique est réputée être intervenue valablement. L'association peut utiliser cette adresse jusqu'à ce que le mandataire concerné communique une autre adresse électronique ou son souhait de ne plus communiquer par courrier électronique.

Le conseil d'administration ne délibère que sur les points inscrits à l'ordre du jour. En cas d'urgence et quand l'intérêt de l'association le requiert, un point non inscrit à l'ordre du jour peut être débattu si les quatre-cinquièmes des administrateurs présents ou représentés marquent leur accord.

Dans des cas exceptionnels, c'est-à-dire quand l'urgence et l'intérêt de l'association le requièrent, le conseil d'administration peut valablement délibérer en recourant à la procédure écrite ou par mail.

Il appartient au président ou au vice-président de décider des cas où l'urgence extrême peut être invoquée.

Les décisions du conseil d'administration sont alors adoptées, à l'unanimité par l'accord écrit d'au moins la moitié des administrateurs en fonction. Cet accord peut être exprimé par lettre, par courriel ou par fax. Un procès-verbal sera sans délai transmis aux administrateurs aux fins de vérifier l'exactitude des décisions prises.

Article 27 – Majorités, votes et participation des commissaires du gouvernement

Le conseil ne peut statuer que si la majorité simple de ses administrateurs est présente ou représentée, chaque administrateur présent ne pouvant être porteur que d'une seule procuration.

Les administrateurs peuvent participer à distance au conseil d'administration grâce à un moyen de communication électronique mis à disposition par l'association qui doit permettre à l'administrateur de participer de manière directe, simultanée et continue aux discussions au sein du conseil d'administration de manière interactive. L'administrateur qui participe à distance au conseil d'administration est réputé présent.

Au conseil, les administrateurs disposent chacun d'une voix. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des administrateurs présents ou représentés.

Lorsque ce quorum n'est pas atteint, un nouveau conseil d'administration est convoqué dans la huitaine qui peut alors valablement délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les votes blancs ne sont pas pris en compte dans le calcul des majorités.

En cas de partage des voix, celle du président ou de son remplaçant est prépondérante, sauf en cas de vote secret.

Tout administrateur impliqué dans un conflit d'intérêt avec l'association ne peut participer aux délibérations ni au vote sur ce point à l'ordre du jour. Il est interdit de présence.

Les commissaires du gouvernement sont convoqués aux réunions du conseil d'administration et reçoivent l'ordre du jour conformément à l'article 27.

Ils participent aux réunions du conseil d'administration sans voix délibérative.

Article 27 bis – Conflit d'intérêts

Tout administrateur ayant un intérêt personnel opposé à celui de l'ASBL s'abstiendra de participer aux délibérations et aux votes concernant la décision visée. En outre, les Membres du Conseil d'administration ne peuvent participer aux délibérations portant sur des points pour lesquels eux-mêmes ou les membres de leur famille, au premier degré y compris sont directement concernés.

Lorsque le Conseil d'administration est appelé à prendre une décision ou à se prononcer sur une opération relevant de sa compétence à propos de laquelle un administrateur a un intérêt direct ou indirect de nature patrimoniale qui est opposé à l'intérêt de l'Association, cet administrateur doit en informer les autres administrateurs avant que l'organe d'administration ne prenne une décision. Sa déclaration et ses explications sur la nature de cet intérêt opposé doivent figurer dans le procès-verbal de la réunion du Conseil d'administration qui doit prendre cette décision. Il n'est pas permis au Conseil d'administration de déléguer cette décision.

Si l'Association à la date du bilan du dernier exercice clôturé dépasse plus d'un des critères visés à l'Art. 3 :47, §2 du Code des sociétés et associations, le Conseil d'administration décrit dans le procès-verbal la nature de la décision ou de l'opération visée ci-avant et les conséquences patrimoniales de celle-ci pour l'Association et justifier la décision qui a été prise. Cette partie du procès-verbal est reprise dans son intégralité dans le rapport de gestion ou dans le document déposé en même temps que les comptes annuels.

Si l'Association a nommé un commissaire, le procès-verbal de la réunion lui est communiqué. Dans son rapport, le commissaire évalue dans une section séparée, les conséquences patrimoniales pour l'Association des décisions de l'organe d'administration pour lesquelles il existe un intérêt opposé.

Toutefois, par exception, les règles relatives aux conflits d'intérêts ne sont pas applicables lorsque les décisions de l'organe d'administration concernent des opérations habituelles conclues dans des conditions et sous les garanties normales du marché pour des opérations de même nature.

Article 28 – Procès-verbaux – Extraits

Les décisions du conseil sont consignées dans des procès-verbaux signés par le président et le secrétaire, et inscrites dans un registre spécial.

Les extraits à en fournir en justice ou ailleurs, sont signés par le président et le secrétaire.

Article 29 – Compétences

Le Conseil d'administration a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de l'association. Toutes les attributions qui ne sont pas expressément réservées par la loi ou les statuts à l'Assemblée générale sont exercées par le Conseil d'administration.

Le conseil édicte tous les règlements d'ordre intérieur qu'il juge utiles au bon fonctionnement de l'association et les propose pour validation à l'assemblée générale.

Article 30 – Représentation – Mandat spécial

L'association est valablement représentée dans tous les actes et en justice par le Président et le Secrétaire choisis au sein du Conseil d'administration agissant conjointement qui, en tant qu'organes, ne devront pas justifier vis-à-vis des tiers d'une décision préalable ou d'une procuration du conseil d'administration. Les restrictions au pouvoir de l'organe de représentation générale sont inopposables aux tiers même si elles sont publiées sauf dans l'hypothèse où l'association établit dans le chef du tiers une mauvaise foi caractérisée.

En l'absence du président et ou du secrétaire, ils peuvent être remplacé par un autre membre du conseil d'administration.

Le Conseil d'administration peut, à tout moment, et sans qu'il doive se justifier mettre fin au mandat conféré aux personnes chargées de la représentation générale de l'association.

Article 31 – Gestion journalière et représentation pour les besoins de la gestion journalière

Le Conseil d'administration peut déléguer la gestion journalière de l'association ainsi que la représentation de celle-ci en ce qui concerne cette gestion à une ou plusieurs personnes physiques ou morales agissant, en qualité d'organe, individuellement. Le Conseil d'administration peut désigner comme personne chargée de la gestion journalière un administrateur, un membre ou un tiers qui peut être le Président du Comité de Gestion de l'association.

Les pouvoirs de l'organe de gestion journalière sont limités aux actes de gestion journalière. Toutefois le Conseil d'administration peut déléguer certains de ses pouvoirs de décision et(ou) confier certains mandats spéciaux au délégué à la gestion journalière. Les restrictions au pouvoir de l'organe de gestion journalière sont inopposables aux tiers même si elles sont publiées sauf dans l'hypothèse où l'association établit dans le chef du tiers une mauvaise foi caractérisée.

La durée du mandat des délégués à la gestion journalière éventuellement renouvelable est fixée par le Conseil d'administration et est de maximum 5 ans.

Quand le délégué à la gestion journalière exerce également la fonction d'administrateur, la fin du mandat d'administrateur entraîne automatiquement la fin du mandat de délégué à la gestion journalière. Si le Conseil d'administration veut maintenir cette personne dans la fonction de délégué à la gestion journalière il doit prendre une nouvelle décision.

Le Conseil d'administration peut à tout moment et sans que cela doive se justifier, mettre fin à la fonction exercée par la personne chargée de la gestion journalière.

Le Conseil d'administration peut également déléguer la gestion journalière de l'association ainsi que la représentation de celle-ci en ce qui concerne cette gestion aux membres du comité de gestion dont question à l'article 32 ci-après.

Si le Conseil d'administration décide de confier la gestion journalière au comité de gestion, l'association est représentée dans les actes et en justice dans le cadre de la gestion journalière par la signature du président du comité de gestion et d'un autre membre du comité de gestion qui n'ont pas à justifier d'une décision préalable du conseil d'administration ou du comité de gestion et ce sans préjudice des délégations spéciales de pouvoirs et de signature prévues ci-après.

Indépendamment et complémentaiement à la gestion journalière, le Conseil d'administration peut aussi déléguer des pouvoirs spéciaux aux membres du comité de gestion. Cette décision relative aux pouvoirs spéciaux délégués aux membres du comité de gestion précise comment les mandataires agissent et représentent l'association. La délégation précise dès lors si en fonction de la nature de la décision, le mandataire signe seul ou signe conjointement avec un autre membre du comité de gestion.

La nomination et la cessation de fonctions des personnes chargées de la gestion journalière sont actées par dépôt dans le dossier de l'association au Greffe du Tribunal de l'entreprise, et publiées, par extrait, à l'Annexe spécial au Moniteur belge. Ces pièces doivent en tout cas faire apparaître si les personnes qui représentent l'association, en matière de gestion journalière, l'engagent, chacun distinctement, conjointement ou en collège, et préciser l'étendue de leurs pouvoirs.

Les administrateurs et les personnes déléguées à la gestion journalière ne sont pas personnellement liés par les engagements de l'association.

Envers l'association et envers les tiers, leur engagement est limité à l'accomplissement de leur mission conformément au droit commun, aux dispositions de la loi et aux dispositions des statuts

Article 32 – Comité de gestion

Le Conseil d'administration peut décider de mettre en place un comité de gestion dont il désigne les membres. Ces membres sont désignés par le Conseil d'administration en raison de leur fonction statutaire ou de la fonction opérationnelle qu'ils exercent au sein de l'association.

Les missions du Comité de gestion et ses modalités de fonctionnement sont précisées par le règlement d'ordre intérieur qui est adopté par le Conseil d'administration et approuvé par l'Assemblée générale conformément à l'article 29 ci-avant.

Comme indiqué à l'article 31 ci-avant, le Conseil d'administration peut décider de déléguer la gestion journalière et la représentation de l'association dans le cadre de cette gestion aux membres du Comité de gestion.

Il peut également suivant les modalités également prévues à l'article 31 confier des pouvoirs spéciaux aux membres du comité de gestion en précisant comment ils sont exercés.

Article 33 – Actions en justice

Les actions judiciaires tant comme demandeur que défendeur sont intentées ou soutenues au nom de l'association, suivant le cas, si l'action relève de la représentation générale par l'organe de représentation prévue à l'article 30 ou si l'action relève de la gestion journalière.

La représentation en justice comporte le pouvoir de décider de l'introduction du recours.

Article 34 – Finances de l'association

L'association est financée par :

1. les subventions de fonctionnement et les éventuelles subventions d'investissement accordées par le Gouvernement wallon conformément à l'article 418/12 du Code wallon de l'action sociale et de la santé ;
2. des recettes allouées par d'autres autorités ;
3. des produits de service fournis à des administrations locales, régionales ou communautaires ;
4. des produits de services fournis à des tiers ;
5. le produit du placement de réserves financières ;
6. des dons et legs ;
7. des revenus occasionnels

L'association peut par ailleurs lever des fonds de toute autre manière légale.

L'exercice social commence le premier janvier et se termine le trente et un décembre.

Chaque année, à la date du 31 décembre, le compte de l'exercice écoulé est arrêté et le budget du prochain exercice est dressé. L'un et l'autre sont soumis à l'approbation de l'assemblée générale ordinaire.

Le Conseil d'Administration dresse chaque année un inventaire suivant les critères d'évaluation fixés par le Roi.

Les comptes annuels de l'ASBL ainsi que le budget de l'exercice social qui suit l'exercice social sur lequel porte ces comptes annuels, doivent être soumis pour approbation à l'assemblée générale dans les six mois de la date de clôture de l'exercice social.

La comptabilité de l'association est tenue conformément à l'arrêté royal d'exécution du Code d'exécution du Code des sociétés du 29 avril 2019, sauf si les statuts et des dispositions légales spécifiques y dérogent.

Article 35 – Réviseur

L'assemblée générale désigne un réviseur d'entreprise en qualité de commissaire chargé de vérifier les comptes de l'association et de lui présenter un rapport annuel. Il est nommé pour trois années et est rééligible.

La désignation du réviseur est soumise aux dispositions du décret du 12 février 2004 relatif aux commissaires du Gouvernement et aux missions de contrôle des réviseurs au sein des organismes d'intérêt public pour les matières réglées en vertu de l'article 138 de la Constitution.

Article 36 - Les commissaires de Gouvernement

Deux commissaires pourraient être nommés par le Gouvernement pour assister avec voix consultative aux réunions des organes d'administration et de gestion.

Les modalités de désignation et révocation du commissaire du Gouvernement et ses missions sont celles définies par le décret du 12 février 2004 relatif aux commissaires du Gouvernement et aux missions de contrôle des réviseurs au sein des organismes d'intérêt public pour les matières réglées en vertu de l'article 138 de la Constitution.

La rémunération du commissaire du Gouvernement est prise en charge par le Gouvernement.

Article 37 – Dissolution volontaire

La dissolution et la liquidation de l'Association sont réglées par les articles 2:109 à 2:141 du Code des sociétés et associations.

L'ASBL peut à tout moment être dissoute par une délibération de l'assemblée générale prise aux mêmes conditions que celles prévues pour la modification de l'objet ou du but désintéressé de l'Association.

En cas de dissolution volontaire de l'Association, l'Assemblée Générale qui l'aura prononcée nommera, s'il y a lieu, des liquidateurs et déterminera leurs pouvoirs.

L'affectation de l'actif net au terme de la liquidation sera faite conformément à l'article 38 ci-après.

Le solde de la liquidation ne peut être distribué ni directement ni indirectement aux membres ou aux administrateurs.

La proposition de dissolution fait l'objet d'un rapport établi par l'organe d'administration et mentionné dans l'ordre du jour de l'assemblée appelée à se prononcer sur la dissolution.

À ce rapport est joint un état résumant la situation active et passive de l'Association, clôturé à une date ne remontant pas à plus de trois mois avant l'assemblée appelée à se prononcer sur la proposition de dissolution. Dans les cas où l'Association décide de mettre fin à ses activités ou si l'on ne peut plus escompter qu'elle poursuivra son activité, l'état précité, sous réserve d'une dérogation motivée, est établi conformément aux règles d'évaluation fixées en exécution de l'article 3:1 du Code des sociétés et des associations.

Le commissaire contrôle cet état, en fait rapport et indique spécialement s'il donne une image fidèle de la situation de l'Association.

Une copie des rapports et de l'état résumant la situation active et passive est adressée aux membres de l'Association.

Le procès-verbal de l'assemblée générale qui ordonne la dissolution reproduit les conclusions du rapport établi par le commissaire.

En cas de dissolution judiciaire, celle-ci sera suivie d'une Assemblée Générale des associés, convoquée aux mêmes fins par le ou les liquidateurs.

Article 38

Dans tous les cas de dissolution volontaire ou judiciaire, à quelque moment et pour quelque cause qu'elle se produise, l'actif social restant net, après acquittement des dettes, apurement des charges, restitution des mises de fonds, sera affecté à une ou plusieurs associations dont le but social se rapproche autant que possible de celui en vue duquel l'association dissoute avait été créée.

Article 39 – Règlement d'ordre intérieur

Un règlement d'ordre intérieur peut être arrêté par le Conseil d'administration, il sera alors ratifié par l'assemblée générale.

Le règlement d'ordre intérieur ne peut contenir de dispositions :

- 1°. Contraires à des dispositions légales impératives ou aux statuts ;
- 2°. Relatives aux matières pour lesquelles le Code des sociétés et des associations exigent une disposition statutaire ;
- 3°. Touchant aux droits des membres, aux pouvoirs des organes ou à l'organisation et au mode de fonctionnement de l'assemblée générale.

Le ROI et toute modification de celui-ci sont communiqués aux membres. Les statuts font référence à la dernière version approuvée du ROI. Le conseil d'administration peut adapter cette référence dans les statuts et la publier.

Article 40 – Comité de pilotage

Par l'adoption du ROI ratifié par l'assemblée générale, le conseil d'administration peut décider de mettre en place un comité de pilotage RSW (Copil – RSW).

Le Copil est une instance consultative qui contribue à la coordination du projet RSW, à la concertation entre les représentants des acteurs de terrain (experts) sans jamais se substituer à l'un d'eux mais en veillant au respect des valeurs et des plannings tels que définis par le Conseil d'administration.

Les missions, la composition et les modalités de fonctionnement du Comité de pilotage sont déterminés par le ROI.

Article 41 – Renvoi

Pour tout ce qui n'est pas prévu dans les présents statuts, il est référé au Code des sociétés et associations. Les dispositions des présents statuts qui seraient contraires aux dispositions impératives du CSA auxquelles il ne peut être dérogé dans les statuts sont considérées comme nulles et non avenues.