

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

Déposé / Reçu le

22 NOV. 2024

**au greffe du tribunal de l'entreprise
francophone de Bruxelles**



24169744

le,

N° d'entreprise : **0433 674 528**

Nom

(en entier) : **INTERNATIONAL DIABETES FEDERATION**
(en abrégé) : **IDF**

Forme légale : **Association internationale sans but lucratif**

Adresse complète du siège : **Avenue Herrmann Debroux 54, 1160 Bruxelles**

Objet de l'acte : Nomination du Commissaire, Décès du Président et Modification des Statuts

Conformément au procès verbal de l'Assemblée Générale Extraordinaire qui s'est tenue le 2 juillet 2024, il résulte que:

1. L'Assemblée Générale a décidé de reconduire BDO Réviseurs d'Entreprises SRL ayant son siège à 1930 Zaventem, Da Vincilaan 9 Box E6, en tant que Commissaire, pour un nouveau mandat de trois ans, ainsi que la rémunération liée à ce mandat.

2. Suite au décès inopiné du Président de la FID, Prof. Akhtar Hussain, et conformément à l'Article 17.1 § 2 des Statuts, Prof. Peter Schwarz, Président Elu, assumera le mandat de Président jusqu'à la prochaine Assemblée Générale, puis deviendra Président pour un mandat complet.

3. Les membres de cette Assemblée Générale ont également approuvé quelques modifications aux statuts, principalement liées au changement de date de perception des cotisations annuelles. Les articles 6.3.3, 6.3.6 et 6.5 ont été modifiés. Le texte complet des statuts de l'Association est désormais stipulé comme suit:

I. DÉNOMINATION, OBJET, SIÈGE SOCIAL ET DÉFINITIONS

Article premier : Dénomination.

1.1 Il est constitué une association internationale sans but lucratif ayant pour dénomination « International Diabetes Federation » (« IDF ») ou, en français, « Fédération Internationale du Diabète » (« FID »), conformément au titre III de la loi belge du 27 juin 1921, actuellement remplacée par le Code belge des sociétés et des associations.

1.2 Les dénominations en entier et abrégée de la FID peuvent être utilisées indistinctement.

Article 2 : Objet.

2.1 La FID a pour but d'améliorer la vie des personnes atteintes de diabète et de prévenir le diabète chez les personnes à risque.

2.2 Pour atteindre cet objet, la FID peut, sans s'y limiter :

(a) Promouvoir l'acquisition et le libre échange d'informations et de connaissances relatives au diabète, à son traitement, à sa prévention, à ses complications et à ses remèdes ;

(b) Stimuler la création et l'organisation de systèmes de santé qui consacrent une attention particulière au défi mondial en matière de santé que représente le diabète ;

(c) Publier des communiqués et réagir à des événements afin de faire connaître la position officielle de la FID sur des questions déterminées en lien avec le diabète ;

(d) Sensibiliser au diabète à l'échelle mondiale en diffusant des publications et en organisant des campagnes de sensibilisation à l'échelle mondiale ;

(e) Améliorer les normes internationales en matière de prévention et de traitement du diabète, et faire adopter des normes mondiales en matière de mesure des indicateurs du diabète ;

(f) Promouvoir et mener des recherches scientifiques sur les causes et les conséquences biologiques, médicales, psychologiques, sociales et économiques du diabète, sur la répartition et la charge du diabète, ainsi que sur la prévention et le traitement du diabète ;

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 02/12/2024 - 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 »)

(g) Promouvoir et soutenir la création de forces vives mondiales dans le domaine du diabète, mettre en lien les populations et les organisations en créant des réseaux, renforcer les preuves et stimuler la transposition des preuves dans la pratique ;

(h) Se préparer et réagir aux conséquences d'une catastrophe naturelle ou imputable à l'homme ;

(i) Faciliter la création et le développement d'associations actives dans le domaine du diabète ;

(j) Promouvoir et soutenir l'éducation et la mise en œuvre de programmes nationaux dans le domaine du diabète ;

(k) Influencer les politiques nationales et internationales en matière de santé, ainsi que les autres politiques sociales et publiques afin de prévenir le développement du diabète, de prévenir ses complications et de réduire son incidence sur les populations et la société ;

(l) Collaborer avec les disciplines connexes afin d'améliorer la vie des personnes atteintes de diabète et celle des personnes affectées par le diabète ;

(m) Exercer toutes autres activités ayant pour effet de mobiliser et d'améliorer la vie des personnes atteintes de diabète, de prévenir le développement du diabète et de ses complications ou de contribuer au traitement du diabète ;

(n) Nouer et entretenir des relations formelles avec des organisations internationales actives dans le domaine de la santé et d'autres organisations ciblées afin d'accroître la visibilité du diabète ; et

(o) Organiser et participer à l'organisation de congrès et d'événements consacrés au diabète, ainsi qu'exercer des activités économiques et autres qui aident et contribuent à la réalisation des buts et de l'objet de la FID.

2.3 La FID peut employer tous les moyens licites et prendre toutes les mesures qu'elle estime nécessaires pour réaliser son objet au sens le plus large.

Article 3 : Siège social.

3.1 Le siège social de la FID est établi dans la Région de Bruxelles-Capitale, décidé par le Conseil d'Administration, sous réserve de l'application des lois en matière d'emploi des langues.

3.2 Le Conseil d'Administration peut décider d'ouvrir une ou plusieurs filiales en Belgique ou à l'étranger. Ces filiales peuvent correspondre à des régions géographiques ou à des activités spécifiques.

3.3 Les décisions portant déplacement du siège social ou ouverture d'une succursale ou d'une filiale doivent être prises et exécutées conformément aux exigences légales belges et être publiées.

Article 4 : Définitions

Les termes ci-dessous, lorsqu'ils sont employés dans les présents Statuts, revêtent la signification suivante :

Période biennale Période d'environ deux ans qui commence à la fin d'une Assemblée Générale ordinaire et se termine à la fin de la suivante.

Bureau Lors de toute Assemblée Générale virtuelle, le Bureau se compose du Président du Bureau, du Secrétaire, des délégués à la gestion journalière de la FID et du scrutateur.

Coordonnées L'adresse (physique et/ou postale) du siège social et l'adresse électronique officielle.

Bureau Exécutif Le personnel mondial de la FID.

ETP Équivalent temps plein.

Professionnel de Santé Toute personne qualifiée qui n'a pas le statut de médecin, mais est certifiée ou accréditée par un organisme d'accréditation national agréé en vue de pratiquer, d'enseigner ou de travailler en qualité de professionnel de santé dans le pays concerné (p.ex. infirmier, sage-femme, diététicien, dentiste, pharmacien ou éducateur spécialisé en diabète).

Dernier Président en Date La personne qui exerçait la fonction de Président au cours de la dernière période biennale.

En règle Qui a payé l'intégralité de ses cotisations et, le cas échéant, l'intégralité des frais administratifs et de recouvrement.

Par écrit Notification par service postal ordinaire ou par service de communication électronique.

Personne n'ayant pas le statut de Professionnel de Santé Toute personne atteinte de diabète ou tout soignant.

Ancien Président Tout ancien Président de la FID.

Médecin Toute personne détentrice d'un diplôme de docteur en médecine, agréée par un organisme ou une institution national(e) d'accréditation médicale dans le pays où elle travaille.

Président Est élu par l'Assemblée Générale et préside le Conseil d'Administration (article 15.5)

Président du Bureau

Toute personne physique désignée par le Conseil d'Administration pour présider le Bureau de toute Assemblée Générale virtuelle.

Bureau Régional

se compose du Président Régional, du Président-Élu Régional et du Personnel Régional.

Date d'Inscription La date qui tombe trente (30) jours avant toute réunion de l'Assemblée Générale. Si la Date d'Inscription tombe un samedi, un dimanche ou un jour férié en Belgique, elle est avancée au premier jour ouvrable qui précède.

Secrétaire Toute personne physique désignée par le Conseil d'Administration pour faciliter ses travaux et les travaux de l'Assemblée Générale (article 26).

II. MEMBRES

Article 5 : Catégories de Membres de la FID.

5.1 La FID se compose des catégories de Membres suivantes : (i) Membre Provisoire ; (ii) Membre Association ; et (iii) Membre Transnational ; (iv) Membre Personne Physique (« Membres »).

5.2 Un Membre Provisoire est une association ou une fédération d'associations que le Conseil d'Administration reconnaît satisfaire à l'ensemble des critères d'adhésion visés à l'article 6.1 et qui attend l'approbation de l'Assemblée Générale visée à l'article 6.2.7.

5.3 Un Membre Association est une organisation qui a été approuvée par l'Assemblée Générale.

5.4 Un Membre Transnational est un Membre dont les activités dépassent les frontières d'un pays déterminé et qui a été approuvé par l'Assemblée Générale.

5.5 Un Membre Personne Physique est une personne atteinte ou affectée par le diabète ou qui s'intéresse à la défense, au soutien, ou aux soins des personnes atteintes ou affectées par le diabète ou à la prévention du diabète.

Article 6 : Membres Provisaires, Membres Associations et Membres Transnationaux

6.1 Critères d'adhésion

6.1.1 Toute association ou fédération d'associations qui se consacre au diabète à un niveau national ou international peut introduire une demande d'adhésion auprès de la FID, sous réserve des Critères Primaires (exigences minimales d'adhésion qui, si elles ne sont pas remplies, entraînent le rejet de la demande) et des Critères Secondaires (critères que les candidats doivent idéalement remplir).

6.1.2 Un maximum de 5 organisations ou fédérations d'organisations par pays peuvent devenir membres de la FID.

6.1.3 Toute fédération qui introduit une demande d'adhésion est tenue de fournir la liste complète des membres qui la composent.

6.1.4 Les Critères Primaires d'adhésion sont les suivants :

1. Participer activement à la prévention et au traitement du diabète ;
2. Avoir le statut d'association sans but lucratif ou de fédération d'associations sans but lucratif. Les organisations du secteur privé, commerciales, économiques ou gouvernementales ne peuvent pas adhérer à la FID ;

3. Être valablement constitué sur un territoire :

a) Les associations doivent être valablement constituées depuis trois (3) ans au moins (et produire un certificat de constitution valable) ;

b) Lorsque des changements politiques empêchent un candidat de produire les documents requis attestant de sa constitution depuis trois (3) ans au moins, le Conseil d'Administration peut accepter à titre d'exception d'autres preuves de son intervention depuis plus de trois (3) ans au bénéfice des personnes atteintes de diabète ; La décision du Conseil d'accorder une dérogation est définitive.

c) Les associations doivent avoir établi des statuts (ou un document équivalent) ;

d) Les associations doivent avoir une adresse postale.

4. Être doté d'un conseil/organe d'administration établi selon un processus électoral démocratique. Ce processus électoral ne peut être discriminatoire en raison du sexe, de l'âge, de la nationalité ou de la religion ;

5. Établir un rapport d'activité annuel ;

6. Démontrer ses capacités financières (solvabilité et capacité à payer la cotisation exigible) ;

7. Disposer d'une base de financement appropriée du point de vue de l'éthique et conforme aux directives commerciales et industrielles de la FID ; et

8. Avoir réglé/exécuté l'ensemble des frais échus/autres obligations envers la FID.

6.1.5 Les Critères Secondaires d'adhésion sont les suivants :

1. Être une entité non discriminatoire ;

2. Être présenté par un Membre Association de la FID issu de la même Région ; et

3. Exercer des activités qui :

a) améliorent, complètent et soutiennent celles de tout Membre existant de la FID établi dans le même pays ;
et

b) procurent un bénéfice aux membres et personnes atteintes de diabète et présentant un risque de diabète.

6.2 Procédure d'Adhésion

6.2.1 Afin de devenir Membre Provisoire, l'association ou la fédération doit introduire sa demande d'adhésion par écrit. La demande doit être adressée au Bureau Exécutif de la FID (à l'attention du Secrétaire) et une copie de celle-ci doit être transmise au Bureau Régional. Une demande peut être introduite à tout moment.

6.2.2 La demande doit s'accompagner de tous les documents requis et autres renseignements visés à l'article 6.2.3. Lorsque la demande n'est pas complète, le Secrétaire invite le candidat à la compléter.

6.2.3 La demande doit s'accompagner des pièces suivantes :

a) Formulaire de Demande d'Adhésion à la FID, signé par une personne habilitée de l'association ou de la fédération ;

b) Lettre d'accompagnement exposant les raisons pour laquelle l'association souhaite adhérer à la FID ;

c) Copie du certificat de constitution et copie des statuts ou du document équivalent ;

d) Preuve du statut non lucratif ;

e) Liste des membres du conseil/de l'organe d'administration ;

f) Copie du dernier rapport annuel ;

g) États financiers du dernier exercice fiscal ;

h) Comptes audités des deux derniers exercices ; et

i)Présentation détaillée des sources de financement.

La demande doit être introduite dans l'une des trois langues officielles de la FID (anglais, français ou espagnol). Le candidat est tenu de fournir une traduction, qui ne doit pas nécessairement être jurée, de l'ensemble des documents requis qui ne sont pas établis dans l'une des langues officielles de la FID.

6.2.4 Dès qu'elle est complète, la demande est adressée au Bureau Régional concerné qui organisera un entretien avec le candidat. La demande est ensuite soumise à l'examen des membres du Conseil Régional (« la saisine »). Les Membres ont la possibilité de formuler une recommandation quant à l'admission de l'association candidate en qualité de Membre Provisoire dans le cadre de la Procédure d'Adhésion. Le Bureau Régional enverra sa recommandation et toute éventuelle lettre d'avis au Secrétaire dans les trois (3) mois de la réception de la saisine. Toute recommandation de rejet d'une demande d'adhésion doit être transmise au Secrétaire en indiquant les raisons du rejet de la demande d'adhésion dans le même délai.

6.2.5 Le Secrétaire veille à ce que le Comité de Gouvernance Stratégique examine l'ensemble des demandes lors de sa réunion suivante, laquelle doit se tenir au plus tard dans les six (6) mois de la réception d'une demande par le Bureau Régional.

6.2.6 Le Conseil d'Administration décide, après avoir dûment pris en considération la recommandation du Comité de Gouvernance Stratégique, d'admettre ou non un candidat en qualité de Membre Provisoire. La décision du Conseil d'Administration est définitive. Tout candidat non admis peut introduire une nouvelle demande d'adhésion.

6.2.7 L'Assemblée Générale statue lors de sa réunion suivante sur l'admission d'un Membre Provisoire en qualité de Membre Association ou de Membre Transnational.

6.3 Obligations

6.3.1 Conformément à l'article 6.5, les Membres sont redevables d'une cotisation annuelle.

6.3.2 Les Membres doivent aviser le Secrétaire de tout changement de leurs coordonnées dans le mois dudit changement.

6.3.3 Les Membres doivent fournir au Secrétaire une preuve écrite et signée du nombre d'ETP de leurs employés/leur personnel avant le 31 décembre de chaque année.

6.3.4 Les Membres Effectifs et Transnationaux doivent désigner un délégué à l'Assemblée Générale. Les Membres peuvent désigner des délégués différents pour les Assemblées Générales ordinaires et les Assemblées Générales extraordinaires. Les employés ou représentants rémunérés des partenaires de la FID ne peuvent pas être désignés délégués.

6.3.5 L'identité des délégués aux Assemblées Générales ordinaires doit être notifiée au Secrétaire au moins nonante (90) jours avant l'Assemblée Générale. À défaut, le Membre ne peut désigner de délégué, mais peut donner procuration à un autre Membre conformément à l'article 11.5. Cette procuration doit être donnée par une personne habilitée du Membre concerné.

Tout Membre peut changer de délégué désigné en avisant le Secrétaire de ce changement au moins dix (10) jours avant l'Assemblée Générale.

6.3.6 L'identité des délégués aux Assemblées Générales extraordinaires doit être notifiée au Secrétaire avant le 31 décembre de chaque année. À défaut, le délégué précédemment désigné est réputé rester en fonction. Les Membres peuvent aviser le Secrétaire à tout moment par écrit de la désignation d'un nouveau délégué pour la période résiduelle. Toute notification réceptionnée après la Date d'Inscription à une Assemblée Générale extraordinaire prend effet à la fin de ladite Assemblée Générale.

6.3.7 Tous les Membres sont encouragés à participer activement à la gouvernance de la FID, ainsi qu'à participer aux Assemblées Générales (ordinaires et extraordinaires), aux Congrès de la FID et aux enquêtes des Membres.

6.3.8 Les responsabilités des Membres incluent la participation active aux activités régionales et mondiales de la FID, le dépôt de comptes-rendus réguliers de leurs propres activités et le soutien aux initiatives de sensibilisation au diabète.

6.4 Avantages de l'Adhésion

6.4.1 Les Membres Provisores n'ont pas le droit d'utiliser les marques de la FID ni de se présenter comme des Membres de la FID. Ils bénéficient néanmoins des avantages suivants :

- Ils sont régulièrement informés de l'ensemble des activités de la FID et peuvent bénéficier de certains supports promotionnels, de plaidoyer et de campagne ; et

- Ils peuvent envoyer un observateur à toute Assemblée Générale ordinaire et à tout Conseil Régional, pour autant que le Membre Provisoire soit en règle à la Date d'Inscription.

6.4.2 Les Membres Associations et les Membres Transnationaux bénéficient des avantages suivants :

- Ils sont régulièrement informés de l'ensemble des activités de la FID et peuvent bénéficier de certains supports promotionnels, de plaidoyer et de campagne ;

- Ils sont référencés sur le site Web de la FID et y disposent d'une page dédiée à leur association. Leurs activités et événements sont relayés par la FID ;

- Ils ont le droit d'utiliser les marques de la FID spécifiquement conçues pour les Membres et de se présenter comme des Membres de la FID ;

- Ils ont le droit de désigner un délégué conformément à l'article 6.3.4. Les délégués disposent du droit de vote, conformément aux articles 12 et 23.3.1, lors des Assemblées Générales ordinaires ou extraordinaires et des réunions du Conseil Régional, pour autant que les Membres soient en règle à la Date d'Inscription ; et

- Ils ont droit, selon les modalités déterminées par le Conseil d'Administration, à une intervention dans les frais de participation, de déplacement et d'hébergement qu'ils engagent dans le cadre des activités et réunions de la FID, à condition d'avoir fourni les informations requises dans les délais, conformément aux articles 6.3.3 et 6.3.5, lors de l'année de l'activité ou de la réunion et qu'ils soient en règle à la Date d'Inscription ou autre.

6.5 Cotisation

La cotisation des Membres Effectifs et Provisoires est fixée d'après le nombre d'ETP de leurs employés/leur personnel rémunéré et le revenu national brut par habitant que la Banque Mondiale attribue au pays dans lequel ces Membres sont constitués.

La cotisation est calculée et communiquée aux Membres avant le 31 janvier et doit être payée en euros au compte bancaire de la FID avant le 15 mars. Les Membres Provisoires sont tenus de payer leur cotisation dans les soixante (60) jours de leur date d'admission.

Nombre d'employés/du personnel rémunéré

Selon le nombre d'ETP de ses employés/son personnel rémunéré, chaque Membre est classé d'après les indicateurs suivants :

- Un Membre dont l'association est exclusivement gérée par des bénévoles et qui ne compte pas d'ETP est classé dans la catégorie « Bénévoles Exclusivement » ;
- Un Membre qui occupe moins de 5 ETP est classé dans la catégorie « Petit » ;
- Un Membre qui occupe entre 5 et 9 ETP est classé dans la catégorie « Moyen » ;
- Un Membre qui occupe entre 10 et 24 ETP est classé dans la catégorie « Moyen Plus » ;
- Un Membre qui occupe entre 25 et 49 ETP est classé dans la catégorie « Grand » ;
- Un Membre qui occupe 50 ETP ou plus est classé dans la catégorie « Très Grand ».

Le personnel clinique (en ce compris les Médecins, les infirmiers, les éducateurs spécialisés dans la santé, les diététiciens et les podologues) auquel il est fait uniquement appel pour fournir des services cliniques ne sera pas pris en compte.

Classification de la Banque Mondiale

Les Membres sont classés en deux catégories selon la classification des revenus de la Banque Mondiale :

- Pays à revenu faible et à revenu intermédiaire, tranche inférieure (LLMIC) ; et
- Pays à revenu intermédiaire, tranche supérieure, et à revenu élevé (UMHIC).

Classification

Tout Membre Provisoire admis par le Conseil d'Administration est classé d'après le nombre d'ETP de ses employés/son personnel rémunéré et les données de la Banque Mondiale. La classification est révisée chaque année d'après les informations fournies conformément à l'article 6.3.3 et les données de la Banque Mondiale (révision annuelle de la classification des économies mondiales d'après les estimations du revenu national brut (RNB) par habitant de l'année précédente). À défaut de réception des informations visées à l'article 6.3.3, le Membre conserve sa classification de l'année précédente.

Calcul

La cotisation des Membres Effectifs se calcule d'après le tableau ci-dessous :

Catégorie	Cotisation
LLMIC	100 EUR
UMHIC – bénévoles exclusivement	200 EUR
LLMIC – grand	300 EUR
UMHIC – petit	500 EUR
UMHIC – moyen	1000 EUR
UMHIC – moyen plus	2500 EUR
UMHIC – grand	5000 EUR
UMHIC – très grand	10000 EUR

Les Membres Provisoires sont redevables de la moitié de la cotisation des Membres Effectifs.

Les Membres Transnationaux sont redevables d'une cotisation forfaitaire de 1500 EUR.

Évolution de la cotisation

Si le calcul donne lieu à une hausse de la cotisation en raison de la classification de la Banque Mondiale, le Membre concerné peut demander au Conseil de réduire la hausse de moitié pendant un (1) an, la hausse prenant pleinement effet à compter de la deuxième année. Toute demande à cet effet doit être adressée le 15 mars au plus tard. La décision du Conseil d'Administration est définitive. Les Membres sont tenus de payer la cotisation dans les trente (30) jours de la communication de la décision du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration peut, dans des circonstances humanitaires exceptionnelles et à son entière discrétion, réduire la cotisation d'un Membre ou y renoncer. Ces circonstances humanitaires exceptionnelles sont examinées par le Comité de Gouvernance Stratégique qui formulera une recommandation au Conseil. La décision du Conseil d'Administration est définitive.

Article 7 : Membres Personnes Physiques

7.1 Les Membres Personnes Physiques sont :

- (i) les Présidents Honoraires ;
- (ii) les Membres Honoraires, nommés avant la fin de l'année 2015 ; et
- (iii) les Membres à Vie, admis avant la fin de l'année 2009.

(iv) Membres Personnes Physiques sont des personnes atteintes ou affectées par le diabète ou qui s'intéressent à la défense, au soutien ou aux soins des personnes atteintes de diabète ou à la prévention du diabète.

Les titres de Président Honoraire, de Membre Honoraire et de Membre à Vie sont accordés à vie.

7.2 Les Présidents Honoraires sont des Anciens Présidents de la FID qui ont servi la FID avec distinction et dévouement constant. Le titre de Président Honoraire lui est attribué à la fin de son mandat de Dernier Président en Date.

Le Conseil d'Administration peut, dans des circonstances exceptionnelles, recommander à l'Assemblée Générale que le titre de « Président Honoraire » ne soit pas attribué à un Président sortant, qui pendant son mandat, a jeté le discrédit sur le nom de la FID ou a agi d'une manière préjudiciable aux intérêts des personnes atteintes de diabète ou à la FID, à ses intérêts, à ses finances ou à ses activités. La recommandation sera approuvée par l'Assemblée Générale.

7.3 Les Présidents Honoraires et les Membres Honoraires sont invités à participer à l'Assemblée Générale en qualité d'observateurs, avec voix consultative, mais sans droit de vote.

7.4 Les Membres à Vie peuvent demander au Conseil d'Administration d'être invités à participer à l'Assemblée Générale en qualité d'observateurs. Lorsqu'ils sont invités, les Membres à Vie ont voix consultative, mais pas le droit de vote.

7.5 Les Membres Personnes Physiques (autres que les Présidents Honoraires, Membres Honoraires et les Membre à Vie) doivent soumettre une demande d'application en ligne et payer une cotisation annuelle. Une demande d'application peut être soumise à tout moment.

7.5.1. Les Membres Personnes Physiques bénéficient des avantages suivants :

- Ils sont régulièrement informés de toutes les activités de la FID et ils ont accès au matériel de promotion, de plaidoyer et de campagne de la FID.

- Ils ont le droit de s'inscrire aux Congrès Mondiaux du Diabète de la FID à un tarif réduit qui est déterminé par le Conseil d'Administration

- Ils ont le droit de s'inscrire à l'École du Diabète de la FID à un tarif réduit qui est déterminé par le Conseil d'Administration.

- Abonnement au Journal de la FID (DRCP).

7.5.2. Les Membres Personnes Physiques n'ont pas le droit de vote et ne peuvent pas assister aux réunions de l'Assemblée Générale de la FID ni utiliser le logo ou la marque de la FID

7.5.3. Un Membre Personne Physique paie une cotisation annuelle de 100 EUR.

Article 8 : Démission

8.1 Tous les Membres peuvent démissionner en adressant une notification écrite à cet effet au Secrétaire. Le Conseil d'Administration confirme la démission lors de sa réunion suivante. L'adhésion prend fin le jour de la confirmation.

8.2 Tout Membre en défaut de paiement de sa cotisation à la fin de l'exercice fiscal de la FID (soit le 31 décembre) est d'office réputé avoir démissionné.

8.3 Les Membres démissionnaires doivent honorer l'ensemble de leurs obligations financières, en ce compris payer toute cotisation échue avant la fin de leur adhésion.

8.4 Les Membres démissionnaires n'ont pas droit au remboursement de leur cotisation.

Article 9 : Exclusion

9.1 L'Assemblée Générale peut, pour d'autres motifs, exclure un Membre à tout moment sur recommandation du Conseil d'Administration.

9.2 Les motifs d'exclusion sont les suivants :

- Non-respect des Critères Primaires d'adhésion ; et

- Atteinte à l'honneur, à la réputation et/ou à la pérennité de la FID ;

- Pratique de la discrimination fondée sur : la race/l'ethnie, le sexe, la profession, la religion ;

- Pratique de la discrimination à l'encontre des personnes atteintes de diabète.

9.3 Tout Membre, membre d'un Conseil Régional ou membre du Conseil d'Administration qui prend connaissance de circonstances susceptibles d'entraîner l'exclusion d'un Membre doit en informer le Secrétaire.

9.4 Le Secrétaire en informe ensuite le Comité de Gouvernance Stratégique dans un délai d'un (1) mois à compter de sa notification.

9.5 Le Comité de Gouvernance Stratégique en informe enfin le Membre par écrit et l'invite à faire part de ses observations écrites en réponse dans les quinze (15) jours de la notification.

9.6 Le Comité de Gouvernance Stratégique expose le cas d'espèce, avec toutes les preuves à sa disposition, lors de la réunion suivante du Conseil d'Administration et formule, d'après ces preuves, une recommandation. La recommandation peut consister à donner la possibilité au Membre de prendre des mesures correctrices dans un délai déterminé.

9.7 Le Conseil d'Administration peut décider :

- a) de soumettre le cas d'espèce à l'Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire suivante avec une recommandation motivée ;

- b) de ne pas soumettre le cas d'espèce à l'Assemblée Générale, auquel cas il peut prendre d'autres mesures ; ou

- c) de renvoyer le cas d'espèce au Comité de Gouvernance Stratégique en vue d'un examen complémentaire.

III. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 10 : Pouvoirs

10.1 L'Assemblée Générale est investie des pouvoirs suivants :

- (a) Admettre et exclure les Membres de la FID ;

- (b) Élire et révoquer l'ensemble des membres du Conseil d'Administration ;

- (c) Approuver l'élection des Présidents Régionaux et des Présidents-Élus Régionaux ;
- (d) Élire le Comité de Nomination ;
- (e) Approuver les modifications des présents Statuts et des Procédures Opérationnelles Normalisées proposées par le Conseil d'Administration ;
- (f) Approuver le budget et les comptes annuels audités ;
- (g) Nommer et révoquer les commissaires, et approuver leur rémunération ; et
- (h) Décider de la dissolution et de la liquidation de la FID.

Article 11 : Composition

11.1 L'Assemblée Générale se compose des personnes suivantes, appelées « Délégués à l'Assemblée Générale » :

(a) Les membres du Conseil d'Administration ; et

(b) Les délégués nommés par chacun des Membres et dont l'identité est notifiée au Secrétaire conformément à l'article 6.3.5 ou 6.3.6.

11.2 L'Assemblée Générale est présidée par le Président, lui-même assisté par le Président-Élu.

11.3 Tout membre du Conseil d'Administration qui n'a pas la possibilité de participer à une Assemblée Générale peut donner procuration à un autre membre du Conseil d'Administration. Les procurations doivent être établies par écrit, être signées (en ce compris électroniquement) par l'auteur et le destinataire de la procuration, et être remises au Secrétaire au moins dix (10) jours avant l'Assemblée Générale. Les membres du Conseil peuvent être porteurs d'une procuration au plus.

11.4 Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent avoir la qualité de délégué d'un Membre.

11.5 Tout délégué d'un Membre qui n'a pas la possibilité de participer à une Assemblée Générale peut donner procuration à un délégué d'un autre Membre et l'habiliter à voter en son nom. Les procurations doivent être établies par écrit, être signées (en ce compris électroniquement) par l'auteur et le destinataire de la procuration, et être remises au Secrétaire au moins dix (10) jours avant l'Assemblée Générale. Les délégués des Membres peuvent être porteurs de plusieurs procurations, sans restriction en termes de nombre.

Les délégués des Membres peuvent également voter à distance avant l'Assemblée Générale, par voie électronique, d'après les modalités arrêtées par le Conseil d'Administration, lesquelles doivent lui permettre de vérifier : (i) l'identité du membre ; et (ii) pour toute décision à prendre par l'Assemblée Générale conformément à son ordre du jour, l'expression d'un « oui », d'un « non » ou d'une « abstention ». Le vote électronique reste possible jusqu'au jour qui précède l'Assemblée Générale.

11.6 La liste définitive des Délégués à l'Assemblée Générale, présentée à l'examen du Bureau Exécutif, doit être consignée dans un registre des délégués.

11.7 Le Conseil d'Administration peut permettre à des observateurs de participer à l'Assemblée Générale.

Article 12 : Droit de vote à l'Assemblée Générale

12.1 Chaque Délégué à l'Assemblée Générale dispose du droit de vote à l'Assemblée Générale. Les Membres Effectifs et Transnationaux doivent néanmoins être en règle à la Date d'Inscription pour que leurs délégués soient autorisés à voter conformément aux articles 6.3.5, 6.3.6 et 11.5. Le Secrétaire vérifie la qualité et l'identité des Délégués.

Tous les votes comptent pour 1.

12.2 Des propositions de résolution peuvent être soumises à l'Assemblée Générale par le Conseil d'Administration ou des Membres agissant individuellement ou collectivement de la manière décrite à l'article 13.3.

12.3 Les Délégués à l'Assemblée Générale peuvent voter pour les résolutions, contre les résolutions ou s'abstenir. En cas de parité des voix, le Président ou, en son absence, le Président-Élu, dispose d'une voix prépondérante.

12.4 Afin de délibérer et statuer valablement, un tiers (1/3) au moins des Délégués à l'Assemblée Générale doivent être présents ou représentés. L'atteinte de ce quorum ordinaire de présence est déterminée au début de chaque Assemblée Générale. Toute résolution de l'Assemblée Générale est adoptée dès lors qu'elle recueille davantage de voix pour que contre.

12.5 Toute proposition de modification des présents Statuts doit être soumise soit par le Conseil d'Administration, soit par vingt-cinq pour cent (25%) au moins des Membres, lesquels doivent être en règle lors du dépôt de la proposition de résolution. Les Membres doivent transmettre leur proposition de résolution au Secrétaire.

12.6 Afin de délibérer et statuer valablement sur une proposition de modification des présents Statuts, la moitié (1/2) au moins des Délégués à l'Assemblée Générale doivent être présents ou représentés. L'atteinte de ce quorum spécial de présence est déterminée immédiatement avant le vote de la résolution. La résolution est approuvée dès lors qu'elle recueille plus de deux tiers (2/3) des voix pour. Les modifications des Statuts qui ont été acceptées ne prennent effet qu'après l'accomplissement des formalités requises par le droit belge.

12.7 Afin de délibérer et de statuer valablement sur une proposition de dissolution et de liquidation de la FID, quatre/cinquième (4/5) au moins des Délégués à l'Assemblée Générale doivent être présents ou représentés. Tous les Anciens Présidents doivent être invités à cette réunion, avec voix consultative. L'atteinte de ce quorum de présence est déterminée immédiatement avant le vote de la résolution. La résolution est approuvée dès lors qu'elle recueille plus de quatre/cinquièmes (4/5) des voix pour.

12.8 Ce quorum de majorité correspond à la part concernée du nombre de Délégués à l'Assemblée Générale. Seuls les Délégués des Membres en règle à la Date d'Inscription sont pris en considération.

Article 13 : Fréquence, convocation et procès-verbal des Assemblées Générales ordinaires

13.1 La FID est tenue de convoquer une Assemblée Générale ordinaire à la fin de chaque période biennale.

13.2L'Assemblée Générale ordinaire doit se tenir en personne. Le Conseil d'Administration détermine le lieu, ainsi que la date et l'heure de la réunion, et approuve l'ordre du jour prévisionnel. Le Secrétaire convoque cette réunion au moins soixante (60) jours au préalable. La convocation doit indiquer le lieu, la date, l'heure et l'ordre du jour provisionnel, et être envoyée à chaque Délégué à l'Assemblée Générale.

Dans des circonstances exceptionnelles (p.ex. catastrophe naturelle, guerre ou restrictions significatives imposées aux déplacements), le Conseil d'Administration peut décider d'organiser une Assemblée Générale ordinaire virtuelle. La convocation à l'Assemblée Générale doit également inclure une description claire et précise des procédures de participation virtuelle et de vote électronique. Le Bureau ne peut pas participer à l'Assemblée Générale par voie électronique.

Le moyen de communication électronique employé lors d'une réunion virtuelle doit permettre aux Délégués à l'Assemblée Générale, comme précisé à l'article 12.1, de prendre part aux délibérations et de poser des questions.

13.3Tout Délégué à l'Assemblée Générale peut soumettre au Secrétaire des propositions de résolutions supplémentaires ou de modifications de l'ordre du jour prévisionnel jusqu'à quarante-cinq (45) jours avant la date de la réunion. Le Conseil d'Administration décide d'accepter ou non ces propositions. Toute proposition de résolution signée par un vingtième (1/20) au moins des Délégués à l'Assemblée Générale doit être inscrite à l'ordre du jour définitif.

13.4Le Secrétaire communique l'ordre du jour définitif aux Délégués à l'Assemblée Générale au plus tard trente (30) jours avant la réunion.

13.5L'Assemblée Générale ne peut statuer que sur les points inscrits à l'ordre du jour.

En cas d'Assemblée Générale virtuelle, les Délégués peuvent statuer sur toutes les propositions de résolutions depuis l'ouverture de la réunion jusqu'à la clôture de la procédure de vote.

13.6Le Secrétaire communique le procès-verbal de l'Assemblée Générale à l'ensemble des Délégués à l'Assemblée Générale dans les soixante (60) jours, en vue de les informer et de leur permettre de faire part de leurs observations. Toute observation doit être soumise au Secrétaire dans les trente (30) jours. Le procès-verbal et les observations sont approuvés lors de l'Assemblée Générale suivante, qu'elle soit ordinaire ou extraordinaire.

En cas d'Assemblée Générale virtuelle, le procès-verbal mentionne les éventuels problèmes et/ou incidents techniques qui ont empêché ou perturbé la participation par voie électronique à la réunion ou au vote.

13.7Le Président signe le procès-verbal définitif de l'Assemblée Générale ordinaire. Le Secrétaire communique un exemplaire du procès-verbal définitif à tous les Membres. Ce procès-verbal doit être dûment consigné dans un registre tenu en un lieu sûr aux fins d'en permettre la consultation à tout moment.

Article 14 : Fréquence, Convocation et Procès-Verbal des Assemblées Générales extraordinaires

14.1Entre ses réunions ordinaires, l'Assemblée Générale peut être convoquée à des réunions extraordinaires organisées soit en personne, soit par correspondance, soit virtuellement.

14.2Une Assemblée Générale extraordinaire peut être convoquée à tout moment soit par le Conseil d'Administration, soit par vingt-cinq pour cent (25%) au moins des Membres En Règle. Ni la modification des présents Statuts ni la dissolution et la liquidation de la FID ne peuvent faire l'objet d'une décision d'une Assemblée Générale extraordinaire organisée par correspondance.

14.3Les règles relatives aux réunions ordinaires s'appliquent, à l'exception de celles concernant la procédure de vote en cas de réunion extraordinaire organisée par correspondance.

14.4En cas de réunion extraordinaire organisée par correspondance, les règles supplémentaires suivantes en matière de vote s'appliquent :

La « Date de la Poste » correspond à celle à laquelle la FID doit réceptionner les votes.

- Les votes doivent être transmis dans le délai visé dans le document de vote par correspondance.
- Le Secrétaire assisté d'un membre du Conseil d'Administration ou du Conseiller Juridique Honoraire compte les votes dans les dix (10) jours de la Date de la Poste.
- Le résultat du vote par correspondance ou électronique est communiqué aux Délégués à l'Assemblée Générale dans les cinq (5) jours du décompte des voix.

IV. CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 15 : Responsabilités et composition

15.1Le Conseil d'Administration est l'organe d'administration de la FID. Le Conseil d'Administration a le pouvoir de prendre des décisions et des mesures pour la FID dans toutes les matières, à l'exception de celles que la loi ou les présents Statuts réserve(nt) à l'Assemblée Générale.

15.2Le Conseil d'Administration examine et analyse toutes les questions relatives à la politique de la FID et prend toutes les mesures qu'il estime nécessaires pour mener à bien la mission et réaliser l'objet de la FID.

15.3Le Conseil d'Administration se compose des personnes suivantes :

- (a) Le Président ;
- (b) Le Président-Élu ;
- (c) Huit Vice-présidents :
 - Le Vice-Président délégué aux Finances ;
 - Le Vice-Président délégué à la Gouvernance Stratégique ;
 - Deux Vice-Présidents représentant les Médecins ;
 - Deux Vice-Présidents représentant les Professionnels de Santé ; et
 - Deux Vice-Présidents représentant les personnes atteintes de ou affectées par le diabète ;
- (d) Sept Présidents Régionaux.

15.4 Tous les membres du Conseil d'Administration représentent les intérêts de la FID dans son ensemble. Les membres du Conseil rendent compte à l'Assemblée Générale, conformément aux exigences de droit belge relatives aux administrateurs non exécutifs.

Tous les membres du Conseil d'Administration doivent établir et signer une Déclaration de Conflit d'Intérêts au moins une fois par an.

15.5 Le Président assume la direction et l'orientation de la FID en concertation avec le Conseil d'Administration. Le Président définit les positions et politiques de la FID en concertation avec le Conseil d'Administration. Le Président sollicite l'avis du Conseil d'Administration et lui rend compte régulièrement.

15.6 La mission première du Président-Élu consiste à remplacer le Président.

15.7 Le Vice-Président délégué aux Finances, qui est élu pour assister le Conseil d'Administration dans le cadre de toutes les questions financières et comptables concernant la FID, doit être titulaire d'un diplôme qui s'accompagne d'une certaine spécialisation dans le domaine de la comptabilité ou disposer d'une expérience similaire.

15.8 Le Vice-Président délégué à la Gouvernance Stratégique, qui est élu pour assister le Conseil dans le cadre de toutes les questions de gouvernance concernant la FID, doit justifier d'une expérience dans le domaine juridique et en matière de gestion de sociétés/associations sans but lucratif.

15.9 Les Présidents Régionaux sont élus par le Conseil Régional conformément à l'article 23.2.3 (Président Régional et Président-Élu Régional). L'Assemblée Générale confirme l'élection des Présidents Régionaux entrants élus par les Assemblées Régionales. Ils ont pour mission d'assister le Conseil d'Administration dans le cadre de toutes les questions quelconques et de lui fournir un appui supplémentaire dans le cadre des questions régionales.

15.10 Aucun paiement ne sera effectué à un membre du Conseil d'Administration, à l'exception des dépenses raisonnables encourues par l'Administrateur dans l'exercice de son mandat.

15.11 Les membres du Conseil d'Administration doivent être affiliés à un Membre au moins. Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent pas avoir le statut d'employé ou de représentant élu rémunéré d'un Membre, d'un partenaire de la FID ou de toute autre organisation ou entreprise potentiellement exposé(e) à un conflit d'intérêts. Les Anciens Présidents de la FID ne peuvent plus prétendre à quelque fonction que ce soit après l'expiration de leur mandat.

15.12 Le Conseil d'Administration nomme un Conseiller Juridique Honoraire dont la mission consiste à lui soumettre des avis juridiques spécialisés sur les questions (a) de droit, jurisprudence et pratique belges, qui présentent une pertinence directe pour les activités quotidiennes de la FID, ainsi que pour ses engagements et obligations en général; et (b) de droit international susceptibles de présenter une pertinence pour les engagements et activités de la FID en dehors de la Belgique. Le Conseil d'Administration détermine les responsabilités du Conseiller Juridique Honoraire.

15.13 Le Conseil d'Administration peut confier des responsabilités spécifiques à un ou plusieurs de ses membres ou à des tiers sur une base non exclusive et sous la responsabilité collective du Conseil, à condition que ce membre du Conseil ou ce tiers agisse dans les limites de son mandat.

Article 16 : Mandat

16.1 Le mandat de membre du Conseil d'Administration dure une période biennale. Les membres du Conseil peuvent démissionner à tout moment. L'Assemblée Générale peut révoquer le mandat d'un membre du Conseil à tout moment, en suivant la procédure visée à l'article 16, points 7 à 10.

16.2 Les noms de tous les membres du Conseil d'Administration doivent être publiés conformément aux exigences légales belges en la matière. Un Conseil nouvellement élu ne peut prendre de décisions contraignantes à l'égard de tiers aussi longtemps que cette formalité n'est pas accomplie. Toute décision prise préalablement à l'accomplissement de cette formalité doit être confirmée lors d'une réunion organisée après ladite publication.

16.3 Si les membres du Conseil d'Administration ne sont pas élus à l'occasion d'une réunion biennale de l'Assemblée Générale, des élections doivent être organisées le plus rapidement possible après la réunion prévue de l'Assemblée Générale. Les membres en fonction du Conseil d'Administration continuent à exercer leur mandat jusqu'à l'élection de leurs successeurs.

16.4 Le Président ne peut exercer qu'un seul mandat biennal.

16.5 Le Président-Élu devient Président à l'expiration du mandat du Président en fonction ou en cas de vacance, telle que visée à l'article 17.1.

16.6 Tout Vice-Président peut être réélu pour un second mandat. Les Présidents Régionaux ne peuvent être réélus pour un second mandat à la même fonction.

16.7 Tout Membre, membre du Collège Régional ou membre du Conseil d'Administration qui prend connaissance d'un risque sérieux qu'un membre du Conseil fait courir à l'honneur, à la réputation ou à la pérennité de la FID, ou encore de toute autre circonstance susceptible de justifier la révocation de son mandat, doit en informer le Comité de Gouvernance Stratégique en communiquant avec le Vice-Président délégué à la Gouvernance Stratégique.

16.8 Le Comité de Gouvernance Stratégique informe ensuite le membre du Conseil de la procédure et l'invite à faire part de ses observations écrites en réponse dans les quinze (15) jours de la notification. Lorsque le motif de la contestation du mandat du membre du Conseil réside dans l'absence d'affiliation du membre du Conseil à un Membre, il doit fournir la preuve de son affiliation à ce Membre dans les trente (30) jours.

16.9 Le Comité de Gouvernance Stratégique expose le cas d'espèce, avec toutes les preuves à sa disposition, lors de la réunion suivante du Conseil d'Administration et formule une recommandation.

16.10 Le Conseil d'Administration:

- a) recommande de mettre fin au mandat du membre du Conseil d'Administration et soumet la recommandation à l'Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire suivante ; ou
- b) renvoie la question au Comité de Gouvernance Stratégique en vue d'un examen complémentaire et un nouveau rapport au Conseil d'Administration dans un délai d'un mois.

Article 17 : Vacance

17.1 En cas d'empêchement du Président, le Président-Élu assume les fonctions du Président jusqu'à ce que ce dernier ne soit plus empêché. En cas de vacance de la fonction de Président, le Président-Élu assume les fonctions du Président jusqu'à la fin de son mandat, puis devient Président pour un mandat complet.

17.2 En cas de vacance de la fonction de Président-Élu, le Conseil d'Administration désigne un Vice-Président chargé d'assumer ses fonctions jusqu'à ce que l'Assemblée Générale nomme un nouveau Président-Élu.

17.3 En cas de vacance de la fonction de Vice-Président délégué aux Finances ou de Vice-Président délégué à la Gouvernance Stratégique, de nouvelles élections par l'Assemblée Générale doivent être organisées aussi rapidement que possible. Le Conseil d'Administration désigne un membre du Conseil chargé d'assumer ses fonctions jusqu'à ce que l'Assemblée Générale nomme une nouvelle personne à cette fonction.

17.4 L'Assemblée Générale pourvoit à toute autre vacance au sein du Conseil d'Administration lors de sa réunion suivante.

Article 18 : Résolutions

18.1 La moitié (1/2) au moins des membres du Conseil d'Administration doivent être présents pour que le quorum soit atteint. Un membre est réputé présent lorsqu'il participe en personne, par téléphone, par visioconférence ou par tout autre moyen qui permet un débat interactif, ou encore lorsqu'il est représenté par un autre membre du Conseil. Les membres du Conseil d'Administration peuvent être porteurs d'une procuration au plus. Les procurations doivent être établies par écrit, être signées (en ce compris électroniquement) par l'auteur et le destinataire de la procuration, et être remises au Secrétaire avant le début de la réunion. Tout Président Régional qui n'a pas la possibilité de participer à une réunion peut également, moyennant un préavis d'au moins dix (10) jours, inviter le Président-Élu Régional de sa Région à y participer en son nom.

18.2 Les membres du Conseil d'Administration peuvent voter pour les résolutions, contre les résolutions ou s'abstenir. Le vote se tient ouvertement. Les membres présents du Conseil peuvent néanmoins décider à la majorité de tenir un vote secret sur un point déterminé.

18.3 Toute résolution du Conseil d'Administration est adoptée dès lors qu'elle recueille une majorité des voix pour. En cas de parité des voix, le Président ou, en son absence, le Président-Élu ou tout autre président, dispose d'une voix prépondérante.

18.4 Lorsque la réunion du Conseil d'Administration est organisée par correspondance, les règles supplémentaires suivantes s'appliquent en matière de vote :

La « Date de la Poste » correspond à celle à laquelle la FID doit réceptionner les votes.

- Les votes doivent être transmis dans le délai visé dans le document de vote par correspondance.
- Le Secrétaire compte les voix dans les quinze (15) jours de la Date de la Poste.
- Le résultat du vote par correspondance est communiqué aux membres du Conseil d'Administration dans les cinq (5) jours du décompte des voix.

18.5 Sauf en cas de conflit d'intérêts, les délégués à la gestion journalière de la FID, nommés conformément à l'article 20, ont le droit de participer à toutes les réunions et délibérations du Conseil d'Administration en qualité d'observateurs, avec voix consultative, mais sans droit de vote. Toutes les convocations, toute la documentation et tous les procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration doivent être transmis aux délégués à la gestion journalière de la FID.

Article 19 : Fréquence, Convocation et Procès-verbal des réunions du Conseil d'Administration.

19.1 Le Conseil d'Administration se réunit au moins deux fois par année civile. Un calendrier des réunions du Conseil doit être établi annuellement et voté par le Conseil d'Administration.

Les réunions ordinaires du Conseil d'Administration sont convoquées par le Président.

19.2 Les réunions du Conseil d'Administration doivent se tenir en personne si possible et indiqué. Les réunions peuvent aussi être organisées par correspondance ou virtuellement.

19.3 Le Président ou une majorité du Conseil d'Administration peut convoquer une réunion extraordinaire du Conseil.

19.4 Le Conseiller Juridique Honoraire peut être invité si nécessaire aux réunions du Conseil d'Administration. Il doit aussi pouvoir être consulté à distance si nécessaire. D'autres personnes encore peuvent être invitées par le Président à contribuer à des points spécifiques de l'ordre du jour, sauf objection des autres membres du Conseil, auquel cas la majorité décide.

19.5 Le Secrétaire convoque tous les membres du Conseil d'Administration et les délégués à la gestion journalière de la FID par écrit au moins vingt-et-un (21) jours avant la réunion du Conseil. La convocation indique le lieu, la date et l'heure, et l'ordre du jour prévisionnel établi en concertation avec le Président et les délégués à la gestion journalière de la FID. Toute la documentation est mise à la disposition des membres du Conseil d'Administration, en ligne, au moins sept (7) jours avant la réunion.

19.6 Les membres du Conseil d'Administration peuvent soumettre au Secrétaire des propositions de résolutions supplémentaires ou de modifications de l'ordre du jour prévisionnel jusqu'à cinq (5) jours avant la date de la réunion.

Le Conseil d'Administration décide à la majorité simple d'accepter ou de rejeter les propositions de modifications de l'ordre du jour, ou encore de les ajourner à la réunion suivante.

19.7 En cas d'urgence spécifique, le Président ou les membres du Conseil à l'initiative d'une réunion extraordinaire du Conseil d'Administration doi(ven)t convoquer tous les membres du Conseil d'Administration

et les délégués à la gestion journalière de la FID par écrit au moins cinq (5) jours avant le vote. La convocation doit indiquer l'ordre du jour prévisionnel, ainsi que la date et l'heure du vote.

19.8 Les réunions du Conseil d'Administration sont présidées par le Président ou, en son absence, par le Président-Élu. En cas d'absence du Président et du Président-Élu, le Conseil d'Administration désigne un Vice-Président pour présider la réunion.

19.9 Le Secrétaire établit des procès-verbaux circonstanciés de l'ensemble des travaux de toutes les réunions et les soumet à l'approbation de la présidence de la réunion avant leur diffusion au Conseil d'Administration. Le Conseil d'Administration est invité à approuver le caractère fidèle et sincère du procès-verbal de la réunion précédente. Lorsqu'il est approuvé, la présidence de la réunion signe le procès-verbal pour en attester le caractère sincère et fidèle. Tous les procès-verbaux signés doivent être dûment consignés dans un registre tenu en un lieu sûr aux fins d'en permettre la consultation à tout moment par les Membres de l'Assemblée Générale. Les sessions à huit clos ne sont pas consignées dans le procès-verbal.

V. ADMINISTRATION ET REPRÉSENTATION.

Article 20 : Gestion journalière

Le Conseil d'Administration détermine l'organisation du Bureau Exécutif et nomme un ou plusieurs Cadres (Administrateurs) auxquels il délègue la gestion journalière de la FID. Le Conseil d'Administration détermine l'étendue et les limites des pouvoirs délégués à chaque Administrateur. Dans les limites de la gestion journalière, les Administrateurs peuvent sous-déléguer une partie de leurs pouvoirs, à des fins spécifiques, à d'autres membres du personnel ou à des mandataires individuels. Les mandataires engagent l'Association dans les limites de leur mandat.

Article 21 : Représentation.

21.1 La FID est valablement représentée dans les contrats conclus avec les tiers et en justice par le Président ou, en cas d'empêchement ou de conflit d'intérêts dans le chef du Président, par le Président-Élu agissant avec un Administrateur.

21.2 Toute décision de la FID d'entamer une procédure en justice requiert une décision du Conseil d'Administration. Le Président peut néanmoins décider temporairement, dans des cas urgents, de soumettre directement la décision au Conseil d'Administration.

21.3 La FID est de même valablement représentée à l'égard des tiers et en justice par les personnes désignées et agissant conformément aux dispositions des articles 15.12 et 20 (en ce qui concerne la gestion journalière).

VI. STRUCTURES DÉCENTRALISÉES

Article 22 : Création de structures décentralisées.

22.1 Le Conseil d'Administration peut décider de créer une ou plusieurs structures décentralisées, en ce compris des filiales, des succursales ou d'autres structures juridiques appropriées. Ces structures peuvent être affectées à l'organisation régionale, à des activités spécifiques ou d'autres besoins définis par le Conseil d'Administration.

22.2 Le Conseil d'Administration se réserve le droit de dissoudre toute structure juridique inadéquate ou inappropriée au regard du but pour lequel elle a été créée.

22.3 Le cas échéant, le Président Régional et le Conseil Régional continuent à exister et conseillent désormais le Conseil d'Administration sur les questions régionales par l'intermédiaire du Président Régional.

Article 23 : Assemblées Régionales

23.1 Constitution

23.1.1 Le Conseil d'Administration peut décider de créer des structures décentralisées, telles que visées à l'article 22, chargées des activités liées à une Région spécifique. Ces Filiales ou succursales Régionales sont dénommées « FID XXX » (nom de la Région) et chaque bureau chargé d'encadrer les activités de la FID dans la Région est dénommé « Bureau Régional de la FID XXX ». Le Conseil Régional nomme un Directeur de la Succursale Régionale chargé de la représentation journalière. Le Bureau Régional de la Filiale Régionale est placé sous la supervision du Conseil d'Administration de la Filiale Régionale.

23.1.2 Le Conseil d'Administration détermine le rôle, la mission et l'organisation de la filiale et/ou succursale régionale au niveau régional.

23.1.3 Le Conseil d'Administration établit la liste des Membres Provisaires, Effectifs et Transnationaux (à l'exception des Membres Personnes Physiques) liés à cette structure.

23.1.4 Le Conseil Régional d'une Filiale Régionale peut adopter ses propres Statuts, lesquels doivent respecter les présents Statuts, pour compléter les Statuts de la FID. En cas de contradiction, les Statuts de la FID prévalent.

23.2 Rôle du Conseil Régional

23.2.1 Les Membres Effectifs, Provisaires et Transnationaux d'une Région doivent installer un Conseil Régional.

23.2.2 Le Conseil Régional a pour rôle d'aider le Conseil d'Administration à mettre en œuvre la vision, la politique et les programmes de la FID au niveau régional.

23.2.3 Le Conseil Régional :

- a) approuve le Plan Stratégique Régional ;
- b) approuve le budget annuel régional et les comptes annuels régionaux audités ;
- c) élit le Président Régional et le Président-Élu Régional ;
- d) détermine le nombre des autres membres du Collège Régional ;

e) approuve l'élection des autres membres du Collège Régional ; et

f) approuve l'élection du Comité de Nomination Régional.

De plus, le Conseil Régional d'une Filiale Régionale :

a) approuve les modifications des Statuts Régionaux et des Procédures Opérationnelles Normalisées proposées par le Collège Régional ; et

b) décide de la dissolution et de la Filiale Régionale.

23.3 Composition du Conseil Régional.

23.3.1 Chaque Conseil Régional se compose des personnes suivantes, appelées « Délégués du Conseil Régional » :

a) Les membres du Collège Régional ;

b) Les délégués de chacun des Membres, affectés à la structure régionale conformément à l'article 23.1.3, lesquels sont les mêmes que ceux désignés à l'Assemblée Générale de la FID conformément à l'article 6.3.5 ou 6.3.6 ; et

c) La FID elle-même, représentée par le Président Régional de la Région.

23.3.2 Tout membre du Collège Régional qui n'a pas la possibilité de participer à une réunion du Conseil Régional peut donner procuration à un autre membre du Collège Régional. Les membres du Collège peuvent être porteurs d'une procuration au plus.

23.3.3 Les membres du Collège Régional ne peuvent être désignés délégués d'un Membre.

23.3.4 Tout délégué d'un Membre qui n'a pas la possibilité de participer à une réunion du Conseil Régional peut donner procuration à un autre délégué et l'habiliter à voter en son nom. Les délégués des Membres peuvent être porteurs de plusieurs procurations, sans restriction en termes de nombre.

23.4 Droit de vote des Membres du Conseil Régional.

23.4.1 Les Membres Provisoires en règle à la Date d'Inscription ont le droit d'envoyer un observateur à la réunion du Conseil Régional. Ces observateurs ont voix consultative, mais pas le droit de vote.

23.4.2 Chaque Délégué au Conseil Régional dispose du droit de vote au Conseil Régional. Les Membres Effectifs et Transfrontaliers doivent néanmoins être en règle à la Date d'Inscription pour que leur délégué soit autorisé à voter. Tous les votes comptent pour 1.

23.4.3 Les décisions du Conseil Régional sont adoptées à la majorité des voix conformément à ses propres règles et procédures. En cas de partage des voix, le Président Régional dispose d'une voix prépondérante.

23.4.5 Les décisions du Conseil Régional peuvent être adoptées par correspondance ou lors de réunions virtuelles.

23.5 Fréquence, convocation et procès-verbal des réunions du Conseil Régional

23.5.1 Le Collège Régional est tenu de convoquer un Conseil Régional ordinaire à la fin de chaque période biennale.

23.5.2 Toutes les convocations, toute la documentation et tous les procès-verbaux du Conseil Régional doivent être transmis au Secrétaire.

Article 24 : Collèges Régionaux

24.1 Responsabilités et composition

24.1.1 Le Collège Régional est l'organe d'administration de la Région. La FID, représentée par le Président Régional de la Région concernée, assume l'orientation du Collège Régional et veille à ce qu'il respecte la vision et la mission de la FID.

24.1.2 Le Collège Régional se compose d'un Président Régional, d'un Président-Élu Régional et du nombre d'autres membres du Collège Régional déterminé par le Conseil Régional ou, si la Région est une filiale, conformément aux Statuts de la Région. Le Conseil Régional nomme un membre du Collège chargé de la surveillance de toutes les questions financières et un autre chargé de la surveillance de toutes les questions de gouvernance. Le mandat dure une période biennale. Le Président-Élu Régional devient Président Régional à l'expiration du mandat du Président Régional en fonction ou en cas de vacance.

24.1.3 Le Président Régional préside le Conseil Régional et le Collège Régional. Le Président Régional est également membre du Conseil d'Administration de la FID. Il a pour rôle de veiller à ce que la mission de la FID soit exécutée au niveau régional dans le respect des orientations respectives du Conseil d'Administration de la FID et du Collège Régional.

24.1.4 Le Président-Élu Régional est élu par le Conseil Régional sur proposition du Comité de Nomination Régional. Il remplace le Président Régional.

24.1.5 Le Comité de Nomination Régional se compose du dernier Président Régional en date et d'au moins deux autres membres élus par le Conseil Régional. Le Comité de Nomination Régional établit la liste des candidats et veille à ce que chacun des candidats remplisse les critères de nomination applicables aux membres du Conseil d'Administration.

24.2 Droit de vote des membres du Collège Régional

Tous les membres du Collège Régional disposent d'une voix pour toutes les questions traitées par le Collège Régional. En cas de partage des voix, le Président Régional dispose d'une voix prépondérante.

24.3 Fréquence, convocation et procès-verbal des réunions du Collège Régional

24.3.1 Le Collège Régional se réunit au moins deux fois par an, en personne ou virtuellement.

24.3.2 Toutes les convocations, toute la documentation et tous les procès-verbaux du Collège Régional doivent être transmis au Secrétaire.

VII. BUDGET ET COMPTES.

Article 25 : Budget et Comptes.

25.1 L'exercice social de la FID coïncide avec l'année civile.

25.2 Le Conseil d'Administration établit des documents financiers chaque année, lesquels incluent les comptes annuels de l'exercice social précédent, le budget annuel de l'exercice social suivant et tous les autres documents ou dépôts requis par la loi. Le Conseil d'Administration peut également établir des budgets et des comptes qui couvrent une ou plusieurs périodes biennales.

25.3 Le Conseil d'Administration soumet le budget et les comptes à l'approbation de l'Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire qui suit.

25.4 Les comptes annuels de la FID doivent être audités par un commissaire agréé avant leur présentation à l'Assemblée Générale.

25.5 Les documents financiers doivent être communiqués aux Délégués à l'Assemblée Générale au moins trente (30) jours avant la réunion convoquée en vue de leur approbation.

VIII. SECRÉTAIRE.

Article 26 : Secrétaire.

26.1 Le Conseil d'Administration désigne une personne chargée d'exercer la fonction de Secrétaire de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration. Le Secrétaire peut être un membre du Conseil ou un Cadre. Il rend compte au Conseil d'Administration.

26.2 Le Secrétaire :

- fournit un soutien administratif destiné à garantir le bon déroulement des réunions de l'Assemblée Générale, du Conseil d'Administration et de tout Comité ;
- veille à ce que tous les votes de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration soient organisés dans le respect des exigences légales et administratives belges ;
- veille à ce que les documents officiels soient déposés en temps utile et que les exigences formelles imposées par les autorités soient respectées ;
- convoque aux réunions de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration conformément aux dispositions des présents Statuts ;
- établit l'ordre du jour des réunions de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration en concertation avec le Conseil d'Administration et les Administrateurs, et le diffuse avant les réunions conformément aux dispositions des présents Statuts ;
- établit et recueille la documentation devant être diffusée avant les réunions ;
- participe à toutes les réunions du Conseil d'Administration ;
- soumet les projets de procès-verbal du Conseil d'Administration, ainsi que les registres des mesures et des décisions aux observations du Conseil d'Administration ;
- communique les procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration aux Délégués à l'Assemblée Générale dans les soixante (60) jours ; et
- veille à ce que l'exemplaire officiel des procès-verbaux des réunions soit signé conformément aux présents Statuts, et conserve ce document en lieu sûr.

IX. COMITÉS

Article 27 : Comités Permanents.

27.1 Les Comités Permanents de la FID sont les suivants :

- (a) Le Comité d'Audit et de Gestion des Risques ;
- (b) Le Comité des Finances ;
- (c) Le Comité de Gouvernance Stratégique ;
- (d) Le Comité de Rémunération ;
- (e) Le Comité « Youth Activity » ; et
- (f) Le Comité de Nomination.

27.2 Le Comité de Nomination est installé conformément aux articles 31.1 et 31.2. Les membres de tous les autres Comités Permanents sont nommés par le Conseil d'Administration lors d'une de ses deux premières réunions qui suivent la réunion biennale de l'Assemblée Générale.

27.3 Le mandat des membres des Comités Permanents de la FID dure une période biennale. Leur nomination à un Comité Permanent peut être reconduite.

Article 28 : Comité d'Audit et de Gestion des Risques

28.1 Le Comité d'Audit et de Gestion des Risques se compose d'au moins trois personnes, dont :

- (a) le Vice-Président délégué aux Finances ; et
- (b) au moins un membre du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration nomme la présidence.

28.2 La mission première du Comité d'Audit et de Gestion des Risques consiste à garantir l'intégrité de la présentation des informations financières et du processus d'audit de la FID, ainsi qu'à veiller au maintien de systèmes internes appropriés de contrôle et de gestion des risques. Cette mission inclut :

- (a) la formulation de recommandations au Conseil d'Administration concernant la désignation et la rémunération du commissaire externe, ainsi que l'examen et la surveillance des travaux, des compétences, de l'indépendance et de l'objectivité du commissaire externe, et de l'efficacité et de la portée du processus d'audit ;
- (b) l'examen et la surveillance de l'intégrité des états financiers de la FID et des conclusions significatives qu'ils contiennent ;
- (c) la surveillance du caractère approprié des méthodes et pratiques comptables ;

- (d) l'examen de l'adéquation et de l'efficacité de la présentation des informations financières, ainsi que des politiques et procédures internes de contrôle, et des systèmes de gestion des risques ;
- (e) l'examen et la surveillance des activités et de l'efficacité de la fonction interne d'audit ;
- (f) l'examen de l'efficacité des politiques de lancement d'alerte de la FID ;
- (g) la surveillance des risques et des procédures de conformité ; et
- (h) la présentation de comptes-rendus réguliers au Conseil d'Administration.

Article 29 : Comité des Finances

29.1 Le Comité des Finances se compose d'au moins trois personnes, dont :

- (a) le Vice-Président délégué aux Finances ; et
- (b) au moins un membre du Conseil d'Administration.

Le Président du Comité est le Vice-Président délégué aux Finances.

29.2 Le Comité des Finances a pour mission de collaborer étroitement avec le personnel du Bureau Exécutif à l'établissement et à l'examen des comptes et des budgets, ainsi que de veiller à la sauvegarde des actifs de la FID.

Article 30 : Comité de Gouvernance Stratégique

30.1 Le Comité de Gouvernance Stratégique se compose d'au moins quatre personnes, dont :

- (a) le Vice-Président délégué à la Gouvernance Stratégique ; et
- (b) au moins deux membres du Conseil d'Administration.

Le Président du Comité est le Vice-Président délégué à la Gouvernance Stratégique.

30.2 Le Comité de Gouvernance Stratégique a pour mission :

- (a) de veiller régulièrement à la conformité des Statuts et des Procédures Opérationnelles Normalisées au droit belge ;
- (b) d'aider le Conseil d'Administration à élaborer et mettre en œuvre un plan de gouvernance stratégique ; et

(c) de veiller à ce que les activités de la FID respectent les normes et règles éthiques de tous les pays dans lesquels elle exerce ses activités, ainsi que les normes et règles éthiques applicables en Belgique et conseille le Conseil d'Administration sur les questions de risque et de conformité.

Article 31 : Comité de Rémunération

31.1 Les membres du Comité de Rémunération sont le Président, le Président-Élu, le Vice-Président délégué aux Finances et le Vice-Président délégué à la Gouvernance Stratégique.

31.2 Le Comité de Rémunération a pour mission :

- (a) d'examiner la rémunération et les autres avantages du personnel de la FID ;
- (b) de déterminer la rémunération et les autres avantages des Directeurs ; et
- (c) de surveiller les prestations des Directeurs dans le cadre d'évaluations régulières de leurs prestations.

Article 32 : Comité « Diabetes in Youth »

32.1 Le Comité « Diabetes in Youth » se compose d'au moins quatre personnes, dont au moins deux membres du Conseil d'Administration. Le Conseil d'Administration nomme la présidence.

32.2 Le Comité « Diabetes in Youth » a pour mission :

- (a) de formuler des recommandations au Conseil d'Administration en matière de priorités, de programmes et d'activités futur(e)s s'adressant aux jeunes atteints de diabète et aux soignants ;
- (b) de collaborer étroitement avec le personnel du Bureau Exécutif en vue d'élaborer, de surveiller et d'améliorer les programmes et autres activités de la FID s'adressant aux jeunes atteints de diabète et aux soignants ; et
- (c) de rendre régulièrement compte au Conseil d'Administration.

Article 33 : Comité de Nomination

33.1 L'Assemblée Générale installe lors de sa réunion ordinaire biennale un Comité de Nomination qui se compose des six membres suivants :

- (a) Le Dernier Président en Date ;
- (b) Le Président-Élu ; et

(c) Quatre membres ayant le statut d'anciens membres du Conseil d'Administration, de préférence en fonction lors la période biennale qui prend fin à la clôture de l'Assemblée Générale.

33.2 Le Dernier Président en Date en est membre d'office et préside le Comité de Nomination. Le Président-Élu en est membre d'office. L'Assemblée Générale élit les autres membres. Le Comité de Nomination désigne lors de sa première réunion, qui doit se tenir dans les trois (3) mois de l'Assemblée Générale, un Vice-Président parmi les autres membres élus.

33.3 Le Comité de Nomination doit compter en son sein des représentants des Professionnels de Santé, des Médecins et des personnes atteintes ou affectées par le diabète.

33.4 Le Comité de Nomination encourage les nominations à des fonctions de membres du Conseil d'Administration de la FID. Le Comité de Nomination a pour mission de sélectionner et de présenter des candidats à l'Assemblée Générale pour les fonctions suivantes : Président-Élu, Vice-Présidents et membres du prochain Comité de Nomination. Le Comité de Nomination soumet par ailleurs la liste des Présidents-Élus Régionaux à la confirmation de l'Assemblée Générale.

33.5 À défaut d'élection des membres du Comité de Nomination visés à l'article 33.1 (c) lors de la réunion biennale de l'Assemblée Générale, des élections doivent être organisées aussi rapidement que possible.

33.6 En cas de vacance de la fonction au Comité de Nomination occupée par le Dernier Président en Date, le Comité est présidé par le Vice-Président pendant la période résiduelle du mandat. En cas de vacance de la fonction occupée par le Président-Élu, il est pourvu à la vacance par la personne nommée conformément à l'article 17.2. En cas de vacance de toute autre fonction, l'Assemblée Générale élit une personne présentée par le Conseil d'Administration, laquelle occupera la fonction pendant la durée résiduelle du mandat.

33.7 Tout membre du Comité de Nomination qui est présenté et accepte sa présentation à l'élection du Président-Élu, des Vice-Présidents ou des Présidents Régionaux, doit immédiatement démissionner du Comité de Nomination.

33.8 L'article 16, points 7 à 10, s'applique aux membres du Comité de Nomination.

Article 34 : Autres Comités du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration peut créer d'autres Comités dans les domaines d'activités de la FID.

X. PROCÉDURES OPÉRATIONNELLES NORMALISÉES.

Article 35 : Procédures Opérationnelles Normalisées.

35.1 Les Procédures Opérationnelles Normalisées sont adoptées en vue de la mise en œuvre des présents Statuts et de l'encadrement d'opérations déterminées de la FID.

35.2 Les Procédures Opérationnelles Normalisées ne peuvent pas contenir de dispositions :

- contraires aux dispositions légales impératives ou aux présents Statuts ;
- relatives à des matières pour lesquelles le droit belge requiert des dispositions statutaires ; et
- portant atteinte aux droits des Membres, aux pouvoirs des organes, ou encore à l'organisation et au fonctionnement de l'Assemblée Générale.

35.3 Le Conseil d'Administration peut proposer des modifications (en ce compris l'abrogation de règles déterminées) aux Procédures Opérationnelles Normalisées conformément à l'article 18.3 (Résolutions du Conseil d'Administration). L'Assemblée Générale doit approuver les modifications apportées aux Procédures Opérationnelles Normalisées.

35.4 En cas de contradiction entre les Procédures Opérationnelles Normalisées et les présents Statuts, les présents Statuts prévalent.

35.5 Outre les Procédures Opérationnelles Normalisées, le Conseil d'Administration peut adopter un règlement d'ordre intérieur et des règlements relatifs au fonctionnement du Conseil d'Administration.

XI. DISSOLUTION ET LIQUIDATION.

Article 36 : Dissolution et liquidation.

36.1 L'Assemblée Générale a le pouvoir de dissoudre la FID. Le cas échéant et lorsque la dissolution s'accompagne d'une liquidation, elle nomme un ou plusieurs liquidateurs et détermine leur mission.

36.2 À la liquidation de la FID, l'Assemblée Générale décide de l'attribution des actifs nets de la FID à une association sans but lucratif dont la mission se rapproche de celle de la FID, telle que visée à l'article 2 (Objet).

XII. DISPOSITION FINALE

Article 37 : Droit belge

Tout aspect qui n'est pas visé dans les présents Statuts ni les Procédures Opérationnelles Normalisées est régi par les dispositions du Code belge des sociétés et des associations.

Dominique Robert