

Règlement d'ordre intérieur de la Fédération Wallonne de Promotion de la Santé (FWPSanté)

Approuvé en AG du 24 novembre 2016

Adhésion des membres

Article 1. – Les personnes morales qui souhaitent devenir membre effectif ou adhérent de la fédération introduisent une demande écrite au président du conseil d'administration qui met la demande d'examen de la candidature à l'ordre du jour du prochain conseil d'administration.

Modalités de rencontre du candidat : deux membres du conseil d'administration rencontrent le candidat. Le candidat sera questionné sur base d'une grille de questions élaborée au sein du conseil d'administration. Cette grille mettra en évidence notamment : les motivations du candidat, ses liens avec la promotion de la santé. Les deux membres font rapport de la rencontre et des pièces analysées selon les critères d'éligibilité prévus dans les statuts, à la prochaine réunion de l'assemblée générale.

Démission et exclusion des membres

Article 2. – Tout membre inactif peut être exclu de la Fédération. Un membre inactif est un membre qui a été absent à trois réunions d'AG consécutives sans avoir donné de procuration.

Un motif grave peut faire l'objet d'une mesure urgente d'exclusion de la Fédération. Un motif grave est la non-adhésion à la charte à savoir tout acte ou déclaration contraire à celle-ci.

Les cotisations

Article 3. – Le montant des cotisations des membres est fixé par l'AG sur proposition du CA. Il est révisable chaque année.

Assemblée générale

Participation aux réunions

Article 4. – Les membres assistent aux réunions de la Fédération ou se font représenter.

La Fédération peut éventuellement inviter des experts en fonction de l'ordre du jour.

Compte rendu

Article 5. – Un projet de compte rendu est établi à chaque réunion de la Fédération et comporte : la liste des présences, la liste des points à l'ordre du jour et, pour chacun d'entre eux, une note de synthèse des débats.

La Fédération adopte le projet de compte rendu à la réunion suivante.

Ethique et confidentialité des débats

Article 6. – Le membre s'engage à ne pas se laisser guider par des intérêts individuels mais à toujours décider, agir dans l'intérêt de la FWPS et à prendre ses décisions indépendamment de toute considération individuelle. Le membre ne défendra pas publiquement au nom de la FWPS des points de vue non conformes à la charte. Le membre est tenu de respecter le caractère confidentiel des délibérations, des votes, et des comptes rendus.

Groupes de travail

Article 7. – L'Assemblée générale peut constituer des groupes de travail qu'elle estime utiles. Ils sont composés de membres de la FWPS. Des experts peuvent être invités en fonction des thématiques abordées.

Le conseil d'administration arrête la composition des Groupes de travail, définit leurs missions et la durée de leur mandat.

La décision de la FWPS de constituer un Groupe de travail est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés par une procuration.

Toute proposition, avis ou rapport doit être soumis au Conseil d'administration avant l'Assemblée générale de la FWPS qui en organise la discussion en son sein.

Chaque Groupe de travail désigne en son sein un (ou des) rapporteur(s) qui fait (font) une synthèse des travaux du Groupe à chaque réunion de l'assemblée générale de la FWPS. Les comptes rendus des réunions des Groupes de travail sont transmis uniquement aux membres du Groupe.

Un membre (personne morale) peut envoyer plusieurs personnes de son équipe en fonction du thème abordé.

Conseil d'administration

Etablissement des rôles

Article 8. – Les fonctions des administrateurs

Le président

- dispose d'un mandat de confiance. Dans les situations d'urgence, il peut consulter les membres de la FWPS en fonction des thématiques ;
- convoque le CA et l'AG ;
- propose des points à l'ordre du jour du CA et de l'AG ;
- préside les séances de l'AG et du CA ;
- a un pouvoir de représentation de la FWPS ;
- a un pouvoir de signature de certains documents (PV , courriers) ;
- a accès aux comptes bancaires de la FWPS ;
- co-signe les ordres de paiement au-dessus de 2.500€.

Le vice-président

- dispose d'un mandat de confiance. Dans les situations d'urgence, il peut consulter les membres de la FWPS en fonction des thématiques en concertation avec le président ;
- remplace le président dans toutes ses fonctions en cas d'absence de celui-ci.

Le secrétaire

- rédige et envoie les convocations des réunions de CA et de l'AG ;
- fixe les points à l'ordre du jour en concertation avec le président ;
- est garant de la rédaction des PV des réunions de CA et de l'AG.

Le trésorier

- présente les comptes et le budget au CA et à l'AG
- signe les comptes à déposer au Tribunal du commerce/Banque Carrefour des Entreprises
- élabore le bilan financier en concertation avec le CA
- élabore le budget en collaboration avec le CA
- ouvre le compte de la FWPS et gère les comptes bancaires
- assure le suivi des paiements des factures via le compte bancaire
- co-signe les ordres de paiement au-dessus de 2.500€.

Le rapporteur

- assiste aux réunions de la Plateforme bruxelloise de promotion de la santé et de la FWPS et communique les décisions.