



# MEDISPRING

---

## REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Version 1 validée en A.G. du 31/05/2018

### Remarque préliminaire

Le présent règlement d'ordre intérieur a été adopté par l'Assemblée Générale lors de sa réunion constitutive du 31/05/2018.

Ce règlement, dans la mesure où il ne contrevient pas aux dispositions impératives des statuts et de la loi, prend une série de dispositions relatives à l'application des statuts et à la gestion de la coopérative. Il s'impose aux coopérateurs et à leurs ayants droits pour ce qui est jugé utile aux intérêts de la coopérative.

Il sera diffusé aux coopérateurs lors de leur prise de part et rendu accessible sur le site de la coopérative ([www.medispring.be](http://www.medispring.be)).

## 1. Admission des coopérateurs et achat de parts

### 1.1. Admission

Conformément à l'article 13 des statuts, pour devenir et rester coopérateur de la coopérative il faut:

- a) avoir pris connaissance des statuts et du règlement d'ordre intérieur et les avoir acceptés.
- b) avoir souscrit et libéré, conformément aux prescriptions énoncées par le règlement d'ordre intérieur, une ou plusieurs parts sociales comme coopérateur garant, investisseur ou utilisateur.
- c) être admis par le Comité de Direction (CD) par délégation du CA

Les conditions à prendre en compte par le CD pour statuer sur l'admission consistent à :

- a) veiller à la diversité des coopérateurs;
- b) veiller au maintien de l'objet social de la coopérative ;
- c) veiller à l'indépendance de la coopérative et à la réduction des risques encourus par le coopérateur

### 1.2. Procédure pour personne physique

Lors de l'achat de parts par un nouveau coopérateur, le formulaire (internet ou papier) à remplir :

- indique que le coopérateur a pris connaissance des statuts et du présent règlement

- invite le coopérateur à payer ses parts

Par le remplissage correct du formulaire et le paiement des parts, MediSPRING considère que le coopérateur a pris connaissance et accepté les statuts et le règlement d'ordre intérieur. Le montant payé doit correspondre à la totalité de la valeur des parts qu'il a indiqué vouloir acheter sur le formulaire Internet ou papier (libération complète des parts lors de la souscription).

L'admission d'un nouveau coopérateur ainsi inscrit et ayant payé ses parts est validée par le CA sur proposition du Comité de Direction. Après cette validation, le certificat de souscription est transmis au coopérateur. En cas de non validation de l'admission ou de l'achat de parts, le coopérateur en est averti et le montant payé lui est restitué.

Dans le cas de l'achat de parts pour autrui (cadeau), la personne qui remplit le formulaire et paie les parts n'étant pas le propriétaire des parts, un courrier spécifique est adressé au propriétaire des parts, en accompagnement du certificat, précisant que sans réaction de sa part dans un délai déterminé il est considéré comme ayant pris connaissance des statuts et du règlement d'ordre intérieur et y avoir adhéré.

### **1.3. Procédure pour personne morale**

Lors de l'achat de parts par un nouveau coopérateur, personne morale, la procédure prévoit :

- a) le formulaire de souscription est obligatoirement rempli sous forme papier avec signature originale et transmis au siège de la coopérative par voie postale, accompagné d'une copie de tous les documents prouvant l'habilitation du représentant.
- b) l'examen du formulaire de souscription ainsi que des documents annexés est assuré par le CD lors de sa réunion suivante. Il statue sur l'admission du nouveau coopérateur et le propose au CA.
- c) le cas échéant, le coopérateur est ensuite invité à payer le montant des parts souscrites.
- d) après paiement des parts, le certificat est transmis au coopérateur.

## **2. Coopérateurs garants et parts G**

### **2.1. Objectif**

Certains coopérateurs ont le titre de « garant ». Ce sont les titulaires de parts « G ». Le but de ce groupe de garants est de maintenir au fil du temps l'objectif initial social de la coopérative. Cet objectif est assuré par un droit de veto de la majorité qualifiée de ce groupe lors des votes en assemblée générale comme prévu à l'article 33 des statuts.

### **2.2. Garants de la vision**

Les coopérateurs fondateurs (au nombre de 13) ont acquis, lors de la création de la coopérative, des parts G. De par ce fait, ils font partie des personnes garantes de la coopérative.

Si un coopérateur possède à la fois des parts de type G et de type C, U ou IQ, il peut choisir lors des votes des assemblées générales dans quel groupe il veut voter.

Dans la vie de la coopérative, des parts G pourront être vendues à un coopérateur ordinaire qui deviendra ipso facto également garant de la coopérative. Pour ce faire, ces nouveaux coopérateurs garants doivent avoir été cooptés par un vote à majorité simple au sein du collège des coopérateurs garants lors de l'assemblée générale.

Des parts G transférées à un coopérateur non garant deviennent des parts C (Citoyennes).

### **2.3. Nombre de garants**

Le nombre total maximum de coopérateurs garants est fixé à 120, ce nombre pourra être modifié par décision de l'AG. Les personnes désirant devenir coopérateurs garants doivent se faire connaître du C.A. au moins 10 jours ouvrables avant l'assemblée générale en faisant parvenir au C.A. une présentation des motivations personnelle qui sera fournie ensuite aux membres du collège des coopérateurs garants en vue du vote d'admission dans ce collège.

Le nombre minimum des coopérateurs garants est de 60. Si cette limite n'est plus atteinte, le collège des coopérateurs garants doit d'abord coopter de nouveaux membres avant que ses membres ne puissent continuer à voter au sein de l'assemblée générale en leur qualité de garants. A défaut, les détenteurs de parts G votent d'office dans le collège des coopérateurs ordinaires.

Le conseil d'administration veillera à ce que le nombre de personnes garantes soit au minimum de 60 et mettra en premier point à l'ordre du jour de la prochaine assemblée générale la cooptation de coopérateurs garants, si le minimum n'est pas atteint.

### **2.4. Achat de nouvelles parts par des coopérateurs garants**

Sans demande expresse du coopérateur garant, les autres parts qui lui sont vendues après la création de la coopérative sont des parts C, IQ ou U.

## **3. Vente partielle de parts ou démission des coopérateurs**

### **3.1 Vente de parts**

Le chapitre II des statuts définit les principes de remboursement des parts.

La demande de vente de parts doit se faire par écrit en envoyant au C.A. au siège social de la société, dans les 6 premiers mois de l'exercice social.

Cette demande est examinée par le trésorier ou par l'administrateur délégué au regard de l'état de la trésorerie. Il fait ensuite rapport au C.A. qui statuera. En tout état de cause, la vente de parts n'est pas possible si l'actif net (total de l'actif- provisions - dettes) se retrouvait sous la part fixe du capital.

Le conseil d'administration fera son possible pour répondre rapidement à la demande de remboursement. Les parts sont remboursées à leur valeur du dernier inventaire.

### **3.2 Démission**

La demande de vente totale des parts équivaut à une démission de la coopérative. Dans le cas où un membre du personnel quitte ses fonctions, la démission en tant que coopérateur ne se fera pas automatiquement mais à sa demande expresse.

## **4. Assemblée générale**

### **4.1. Convocation**

Les date et délai de convocation des assemblées générales ordinaires et extraordinaires sont définis au chapitre V des statuts. La convocation à l'assemblée générale se fera par courrier postal ou électronique.

### **4.2. Ordre du Jour**

La convocation à l'assemblée générale mentionne les points à l'ordre du jour. Si un coopérateur veut faire figurer un point particulier à l'ordre du jour, il doit en avertir le C.A. (info@medispring.be) une semaine avant la date de l'assemblée générale.

#### **4.4. Procès-Verbal de l'assemblée générale**

Le Procès-Verbal (PV) de l'assemblée générale sera fourni par mail à chaque coopérateur ou par courrier postal sur demande spécifique adressé sur demande spécifique au siège de la coopérative.

#### **4.4. Représentation**

Si un coopérateur, personne physique (le mandant), veut se faire représenter par un autre coopérateur (le mandataire), ce dernier doit se présenter à l'assemblée générale avec le formulaire de procuration dûment rempli. Cette procuration reprendra au moins les coordonnées du mandant, du mandataire et leurs deux signatures.

Un coopérateur personne morale est en principe représenté par la personne renseignée lors de l'adhésion à la coopérative, c'est-à-dire son représentant permanent. Si cette personne ne peut se présenter à l'assemblée générale, la société peut soit désigner un autre représentant en envoyant un mandat signé au siège social de MediSPRING qui reprend les coordonnées du représentant, soit la société peut donner procuration à un autre administrateur.

Une personne physique ou une personne morale peut représenter maximum 1 coopérateur, que celui-ci soit personne physique ou personne morale. Le nombre maximum de voix d'un coopérateur est donc limité à 2 (non compté les votes en qualité de tuteur légal d'un coopérateur mineur).

#### **4.5. Vote**

Le mode de délibération est expliqué dans l'article 33 des statuts. Les coopérateurs possédant des parts G et C et IQ ou U doivent indiquer dans quelle catégorie ils veulent faire valoir leur vote à l'assemblée générale, avant le début de celle-ci. En l'absence de cette indication, la catégorie par défaut sera celles garants (G). Il n'est pas possible de changer de groupe de vote au cours d'une assemblée générale.

Pour autant que le nombre de coopérateurs garants au sein de la coopérative atteint le nombre minimum requis à l'article 2.3 du présent ROI, les règles de délibération de l'article 33 des statuts sont d'application quel que soit le nombre de voix présentes ou représentées des catégories G, C, IQ et U.

#### **4.6. Vote des mineurs**

Les coopérateurs mineurs ne peuvent voter eux-mêmes en assemblée générale mais ils peuvent être représentés par le tuteur repris sur leur certificat de détention de parts, que celui-ci soit coopérateur ou non. Ce tuteur peut également donner procuration à un autre coopérateur pour le droit de vote correspondant à la part (aux parts) du coopérateur mineur.

### **5. Fonctionnement du conseil d'administration**

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire et au minimum tous les 3 mois. Il peut inviter des experts afin d'adresser les besoins du moment.

### **5.1. Membres du C.A.**

Le mode de fonctionnement du conseil d'administration est expliqué au Chapitre IV des statuts.

Les administrateurs sont élus par l'assemblée générale, leur nombre sera de minimum 6 et maximum 16 administrateurs

Comme indiqué dans les statuts à l'article 18, la durée des mandats des administrateurs est de 4 ans.

Les administrateurs sont rééligibles et peuvent être révoqués en tout temps par l'assemblée générale. Le renouvellement d'un ou plusieurs membres du C.A. figure à l'ordre du jour de l'assemblée générale. Tout coopérateur désirant occuper ce poste devra le signaler au minimum 10 jours ouvrables avant l'assemblée générale, par mail au C.A. ou par courrier postal envoyé au siège de la société. Cette intention sera accompagnée d'une présentation personnelle qui pourra être donnée à l'ensemble des coopérateurs lors de l'assemblée générale. Les administrateurs en poste doivent également signaler aux membres du C.A. leur intention d'arrêter leur fonction dans les mêmes délais.

Si le nombre de candidats déclarés par écrit est insuffisant, des candidatures orales spontanées proposées lors de l'AG seront acceptées.

### **5.2. Représentation**

Si un membre absent veut se faire représenter par un autre membre, il peut donner procuration à un autre administrateur pour le représenter. Chaque administrateur ne peut être porteur que d'une seule procuration.

### **5.3. Démission -suspension - révocation**

Un administrateur qui souhaite démissionner présente sa démission par écrit au C.A. qui examine celle-ci lors de sa réunion suivante. Cette démission sera effective lorsqu'elle aura été actée par le C.A. La démission ne dispense pas l'administrateur d'obtenir décharge de l'assemblée générale ordinaire pour la période pendant laquelle il aura effectivement exercé son mandat. La révocation (comme l'élection) est une prérogative de l'assemblée générale.

Toutefois, le C.A. peut suspendre de ses fonctions un administrateur dans les cas visés à l'article 5.4. L'administrateur concerné ne prend pas part au vote du C.A. sur la suspension. Cette suspension est confirmée (révocation) ou levée lors de l'assemblée générale suivante.

En cas de démission (ou révocation) d'un membre du C.A., le C.A. peut offrir le poste vacant à une personne de son choix, afin d'achever le mandat de celui-ci. Toutefois, ce remplacement devra être validé par vote lors de l'assemblée générale suivant la démission (ou la révocation), comme indiqué dans l'article 18 des statuts.

### **5.4. Conflits d'intérêts**

Un administrateur ne peut avoir de conflits d'intérêts avec MediSPRING de par ses engagements pris par ailleurs. Les candidats au C.A. sont donc tenus de déclarer au moment du dépôt de leur candidature tout mandat public ou privé, afin de détecter tout conflit d'intérêts. Si, en cours de mandat au sein de la coopérative, la situation d'un administrateur venait à changer, il est tenu d'en informer au plus vite le C.A. qui décide de son maintien au sein du conseil (suspension).

Ainsi que mentionné dans l'article 22, le C.A. vote à la majorité simple (moitié des voix+1) des membres présents et représentés. En cas de parité, le président prend la décision. A la demande d'un seul administrateur, le vote est secret.

### **5.6. Rapports et PV du C.A.**

Un rapport de réunion consignera les points abordés lors du C.A. Seules les décisions seront reprises dans un PV des C.A. qui peut être rendu public. L'ensemble des décisions votées sont maintenues dans les PV des C.A., en indiquant le nombre de votes pour/contre. Si le nombre de votes n'est pas indiqué, cela signifie que les décisions ont été prises à l'unanimité. Les PV des décisions sont maintenus au siège social de la société.

### **5.7. Composition du Comité de Direction**

Le CA désigne parmi ses membres :

1. un président du CA et de l'AG qui :
  - a. représente la Coopérative dans les actes officiels
  - b. veille au développement et au respect des buts sociaux
  - c. est garant de la conduite à bonne fin des différents projets
  - d. veille à la bonne tenue des réunions, notamment par la définition et le respect des ordres du jour (OJ), au respect des dispositions statutaires et du présent ROI
2. un ou des vice-présidents du CA et de l'AG qui aident, soutiennent ou suppléent le président dans toutes ses fonctions
3. un secrétaire qui :
  - a. rédige les convocations et PV de l'AG et du CA et en assure la diffusion
  - b. conserve une copie signée des PV ainsi que des OJ des réunions
  - c. transmet au greffe du tribunal de commerce les documents prévus par la loi
  - d. met à jour la publication au Moniteur Belge
  - e. établit tous les documents internes suite aux décisions du CA et de l'AG : appel aux candidatures, rédaction des courriers officiels décidés par le CA et l'AG, ...
  - f. assure la gestion du courrier adressé au siège social
  - g. tient les archives en deux exemplaires, l'un au Siège, l'autre à domicile
4. un trésorier qui :
  - a. veille à la bonne santé financière à court et à long terme
  - b. veille au respect des procédures internes et à leur contrôle
  - c. établit les comptes
  - d. veille au respect des obligations fiscales
  - e. assure la gestion des comptes bancaires
  - f. présente le budget dans le courant du dernier trimestre de l'exercice précédent l'exercice concerné (pour fin décembre de l'année n-1 au plus tard pour les exercices comptables correspondants à l'année civile)

## **6. Gestion**

La gestion de la coopérative peut être confiée à un directeur opérationnel ou administrateur délégué (h/f) qui sera chargé de la gestion quotidienne de la coopérative et en rendra compte au comité de direction.

### **6.1 Rémunération**

Les mandats d'administrateurs sont gratuits. Des modalités sont prévues à l'article 25 des statuts concernant l'attribution d'une rémunération liée à des prestations spéciales ou permanentes.

## **6.2 Pouvoirs de signature**

Le Comité de Direction et le directeur opérationnel ou administrateur délégué, le cas échéant, sont chargés de la gestion journalière de la coopérative. Ils peuvent signer les dépenses récurrentes de la coopérative (salaires, loyers, charges sociales et fiscales, etc.) ainsi que les dépenses courantes sous la responsabilité du CA.

Les dépenses courantes sont des dépenses qui ne dépassent pas 1000,- euros. Toute dépense supérieure au montant d'une dépense courante doit faire l'objet d'une commande préalable basée sur un devis écrit et signé par deux personnes après accord du CD : le Président ou, en son absence, par deux autres administrateurs. Un Plan d'affaires signé par le C.A. vaut accord du C.A. pour les commandes qui s'y rapportent. Pour des dépenses supérieures à 1000 euros, trois offres seront demandées et un comité composé d'au moins deux administrateurs et du CO délibérera pour choisir l'offre retenue. Cette délibération fera l'objet d'un PV spécifique disponible au siège de la coopérative. Toutes les commandes doivent faire l'objet d'une facture adressée à la Coopérative.

## **6.3. Remboursement des frais**

Des frais encourus par les administrateurs peuvent être remboursés à condition d'avoir été préalablement approuvés par 2 autres membres du C.A. :

- frais de missions (déplacement supérieurs à 40km + hébergement + frais d'inscription...);
- frais de représentation

Les frais ne seront remboursés que sur base d'une note de frais et au taux fixé par la Région Wallonne, présentée au C.A. dans les 2 mois qui suivent les dépenses, et reprenant la liste des frais et les justificatifs des dépenses effectuées.

## **6.4. Recrutement du personnel**

Le CD, par délégation du CA, a libre cours de prendre la décision d'engager du personnel. Tout recrutement du personnel fera l'objet d'un appel à candidature adressé prioritairement aux coopérateurs. Un Jury sera constitué par le CA pour examiner les candidatures et auditionner les candidats retenus. La décision finale revient au C.A.

De même, en cas de révocation du personnel, le CA est souverain.

## **7. Utilisation des données personnelles des coopérateurs**

MediSPRING s'engage à ne pas diffuser les données à caractère personnel de ses coopérateurs et à ne les utiliser qu'à des fins de gestion et de communication avec ses membres dans le cadre des activités de MediSPRING.

## **8. Politique d'affectation des profits**

A ce jour, le taux du dividende maximum est de 6% afin de satisfaire aux conditions d'agrégation des sociétés coopératives. Au regard des résultats annuels, des réflexions seront mises en œuvre par le CA et des propositions seront soumises en temps utile au vote de l'assemblée générale.

MediSPRING fera son maximum lors de la première rétribution de dividendes pour rétribuer les coopérateurs en fonction du temps du placement, dans un esprit solidaire.

## **9. Modification du règlement d'ordre intérieur**

Le CA peut proposer des modifications du ROI pour autant que ce point soit mis à l'ordre du jour du C.A. et que 2/3 des administrateurs soient présents ou représentés (article 22 des statuts). Ce ROI modifié doit ensuite être soumis à l'A.G. pour approbation et rentre alors en vigueur. La nouvelle version sera alors publiée sur le site internet de la coopérative.

## **10. Membres et pouvoir**

Selon décisions de l'assemblée générale constitutive du 31 mai 2018, sont membres du C.A. avec pouvoir :

Présidence :

1/Monsieur MARIVOET Olivier, président

Administrateurs :

2/ Madame JONG Annemieke, vice-présidente

3/ Monsieur DE THIER Tanguy, vice-président

4/ Monsieur MASSCHELEYN, vice-président

5/Monsieur BLEECKX Alain-François, trésorier.

6/Monsieur HAUFROID Vincent, secrétaire.

7/ Monsieur BETS Pierre administrateur

8/ Monsieur BRAGA Silviu administrateur

9/ Madame d'HUART Charlotte administratrice

10/Monsieur PETIT Jean administrateur

11/Monsieur SAUVAGE Didier administrateur

12/Monsieur VOLLEMAERE Paul administrateur

13/Monsieur RAEVENS Nicolas administrateur