// RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CED

ADOPTÉ PAR L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DU CED LE 24 MAI 2024

Projet conformément à l'article 8 des Statuts

// HISTORIQUE

Le 19 novembre 2002, l'EU Dental Liaison Committee (EU DLC) s'est constitué en association sans but lucratif conformément à la loi belge. Le Règlement Intérieur du CED fut adopté par l'Assemblée Générale du CED le 14 novembre 2003.

Le Règlement Intérieur a été modifié par la suite lors des Assemblées Générales des 26 mai 2006, 28 novembre 2008, 28 mai 2010, 25 mai 2018, 20 novembre 2020 et 26 mai 2023.

I. Réglementation régissant les cotisations au Conseil des Chirurgiens-dentistes Européens

I. 1. Dispositions générales

Sous réserve des dispositions des Statuts, la réglementation régissant les cotisations est fixée par le présent Règlement Intérieur.

I. 2. Exigibilité de la cotisation

2.1. L'obligation de payer la cotisation naît le premier jour du mois suivant la date d'admission au CED.

2.2. Le Conseil d'Administration sera habilité, si la situation financière l'exige, et si le montant de la cotisation de l'exercice en cours n'a pas encore été fixé par l'Assemblée Générale, à demander des paiements trimestriels anticipés basés sur la cotisation de l'année précédente. Les paiements anticipés sur le compte seront déduits du montant final dû.

I. 3. Dispositions spéciales

3.1. Si, dans des cas exceptionnels, le recours à une cotisation spéciale devient nécessaire, l'Assemblée Générale prendra la décision sur proposition du Conseil d'Administration.

3.2. Dans certains cas spéciaux, le Conseil d'Administration pourra être autorisé à approuver des exceptions aux règles existantes sur les cotisations.

II. Réglementation régissant le remboursement des frais de déplacement

II. 1. Dispositions générales

1.1. Le CED est une organisation financée par les cotisations. Il est par conséquent dans l'intérêt de tous ses membres et une responsabilité pour chacun au sein de l'organisation que les activités soient

menées de manière économiquement responsable et transparente pour ce qui concerne le budget du CED.

1.2. Les frais de déplacement (voyage, logement, repas) aux Assemblées générales, réunions de Bureau, réunions de groupes de travail et de groupes de projets sont pris en charge par les Associations Membres, Membres Affiliées et Observatrices.

1.3. Les frais de déplacement vers toute autre activité (ex. réunions, ateliers, etc., d'autres organisations) sont également pris en charge par les Associations Membres, Membres Affiliées et Observatrices.

1.4. Les frais de déplacement du Président du CED (coûts des billets d'avion, du logement, des repas, des déplacements locaux et divers) dans le cadre des réunions et des activités mentionnées aux points 1.2. et 1.3. et des autres réunions pertinentes (réunions avec le Secrétariat du CED, par exemple) sont remboursés sur le budget du CED sur présentation de justificatifs (factures, par exemple).

II. 2. Éligibilité au remboursement

Pour les réunions autres que 1.2. et 1.3. ci-dessus, lorsque (i) le Bureau ou l'AG mandate une personne pour assister à une réunion au nom du CED, ou (ii) lorsque l'Association membre ou l'organisation hôte ne peut pas prendre en charge ces frais, le participant peut en demander par avance le remboursement par le CED. Le participant doit présenter le formulaire de demande d'autorisation du CED et expliquer pourquoi le déplacement est important pour le CED. Le remboursement ne peut être accordé que si ce déplacement est jugé effectivement important pour le CED.

II. 3. Décision relative au remboursement

La décision est prise par le Trésorier du CED ou, en cas d'incertitude, par le Conseil d'Administration.

II. 4. Frais pris en charge

Les frais d'avion (ou de train selon le cas) sont pris en charge à hauteur d'un montant maximum déterminé par l'AG chaque année lors du vote du budget. Le « per diem » basé sur le régime des déplacements financés par la Commission européenne est la somme maximum qui peut être présentée au remboursement, pour couvrir toutes les dépenses, logement, repas, transports locaux et dépenses diverses. Ces per diem figurent en annexe du présent Règlement Intérieur et seront révisés dès que jugé nécessaire par le Bureau.

II. 5. Présentation des demandes de prise en charge

Les remboursements ne pourront être effectués qu'à réception d'une facture officielle du participant, accompagnée des justificatifs originaux. Les demandes sont soumises au Bureau de Bruxelles le plus rapidement possible et au plus tard 6 semaines après l'événement.

III. Conseil d'Administration

III. 1. Dispositions générales

1.1. Sous réserve des dispositions des Statuts, l'autorité et le fonctionnement du Conseil d'Administration sont déterminés dans le présent Règlement Intérieur.

1.2. Le Conseil d'Administration peut déterminer les détails de la procédure devant être suivie par le Conseil d'Administration aux assemblées et dans d'autres circonstances conformément aux Statuts et au présent Règlement Intérieur.

III. 2. Présence aux assemblées

2.1. La présence normale aux réunions du Conseil d'Administration sera celle des Administrateurs eux-mêmes et des membres du Bureau de Bruxelles du CED. Un Délégué de l'Association Membre accueillant une réunion du Conseil d'Administration et une Assemblée Générale du CED est également invité à assister aux réunions du Conseil d'Administration en tant qu'hôte sans droit de vote, et ce durant toute l'année qui précède l'Assemblée Générale annuelle en question, jusqu'aux réunions que l'Association Membre accueille.

2.2. Des Experts peuvent être cooptés au Conseil d'Administration, sous réserve que le CED n'encourra pas de frais, sans approbation préalable de l'Assemblée Générale du CED. L'Assemblée Générale définira l'étendue de l'autorité des experts cooptés et le budget alloué au Conseil à cet égard.

III. 3. Détermination de l'ordre du jour

Le Président fixera, en coopération avec le bureau de Bruxelles du CED, l'ordre du jour des réunions du Conseil d'Administration et inclura les suggestions des Administrateurs reçues jusqu'à la date limite fixée par le bureau de Bruxelles du CED.

III. 4. Vote

Tous les scrutins seront basés sur le principe d'une majorité simple des votes valides.

III. 5. S'adresser aux institutions ou aux organismes nationaux

Le Conseil d'Administration ne s'adressera à aucune institution ou organisme national dans aucun Pays Membre, Pays Membre Affilié ou Pays Observateur sans le consentement préalable et explicite des/de l'Association(s) Membre(s), Association(s) Membre(s) Affilié(s) ou Association(s) Observatrice(s) du pays concerné.

III. 6. Participation aux Groupes de Travail et Groupes de Projets

Chaque Administrateur sera membre d'un des Groupes de travail ou Groupes de Projets au minimum, et sera responsable du suivi de son travail sur un sujet particulier du CED au-delà des activités et des résultats du groupe de travail concerné, par exemple quant aux actions politiques.

IV. Groupes de Travail

IV. 1. Dispositions générales

L'Assemblée Générale du CED peut créer des Groupes de travail pour effectuer toute tâche nécessaire à la réalisation de ses objectifs fixés. La méthode de travail sera décidée par l'Assemblée Générale lorsque le Groupe de travail est créé.

IV. 2. Attributions

Chaque Groupe de Travail aura des attributions spécifiques clairement définies avant ou au moment de sa création. Les attributions seront approuvées par l'Assemblée Générale.

IV. 3. Durée du mandat

Le mandat d'un Groupe de Travail sera d'une durée n'excédant pas cinq ans, pouvant être prolongé seulement par l'Assemblée Générale, conformément aux Statuts.

IV. 4. Présidence

4.1. Le Président de chaque Groupe de Travail sera désigné par l'Assemblée Générale.

4.2. Si le Président d'un Groupe de Travail démissionne de son poste, il désignera, conjointement avec les autres membres du groupe de travail, un successeur au sein du Groupe de Travail pour poursuivre ses fonctions. Le Conseil d'Administration en sera notifié.

4.3. Seuls les représentants d'Associations Membres peuvent être désignés comme Présidents de Groupes de Travail.

IV. 5. Membres du Groupe de Travail

5.1. Chaque Association Membre et Association Membre Affiliée aura le droit de désigner, à sa discrétion, un représentant pour chaque Groupe de Travail.

5.2. Si un membre d'un Groupe de Travail avec un portefeuille important se retire d'un groupe de travail, il ou elle en informera le Président dudit Groupe de Travail immédiatement. Le Président du Groupe de Travail prendra des mesures pour assurer la poursuite du travail.

IV. 6. Assemblées

6.1. Dans la mesure du possible, les membres d'un Groupe de Travail communiqueront par téléconférence ou par voie électronique pour éviter des assemblées non nécessaires.

6.2. Lorsqu'une assemblée doit se tenir, l'ordre du jour et tous les documents de travail devraient être envoyés au Conseil d'Administration du Bureau de Bruxelles du CED au moins une semaine avant la date de l'assemblée.

6.3. Les minutes de chaque Assemblée des Groupes de travail seront conservées et devraient être envoyées au Conseil d'Administration du Bureau de Bruxelles du CED.

IV. 7. Dépenses des Groupes de Travail

Chaque Association Membre et Association Membre Affiliée supporte les dépenses (par exemple de voyage, location de chambre et traduction de documents) du Membre du Groupe de Travail qu'elle a prévu. Dans des cas exceptionnels, les Groupes de Travail peuvent rechercher l'approbation préalable de l'Assemblée Générale pour les dépenses extraordinaires se rapportant à leur travail.

V. Groupes de Projets

V. 1. Dispositions générales

1.1. Le Conseil d'Administration peut créer des Groupes de Projets.

1.2. Des règles de procédure seront déterminées par le Conseil d'Administration pour la création de ces groupes, conformément aux Statuts et au Règlement Intérieur.

1.3. Le principe général est que chaque Association Membre et Association Membre Affiliée supporte le coût du membre du Groupe de Projet qu'il a prévu.

1.4. Tous les Groupes de Projets agissent sous le contrôle du Conseil d'Administration.

V. 2. Attributions

Chaque Groupe de Projet aura des attributions spécifiques clairement définies à l'avance, ou au moment de son établissement. Les attributions seront déterminées par le Conseil d'Administration.

V. 3. Durée du Mandat

Le mandat d'un Groupe de Projet sera d'une durée n'excédant pas cinq ans pouvant être prolongée seulement par décision du Conseil d'Administration.

V. 4. Présidence

4.1. Le Président de chaque Groupe de Projet sera désigné par le Conseil d'Administration. Le Président du Groupe de Projet rendra compte de son évolution à chaque Assemblée du Conseil.

4.2. Si le Président d'un Groupe de Projet démissionne de son poste, le Conseil désignera un successeur.

V. 5. Membres d'un Groupe de Projet

5.1. Les membres sont sélectionnés à partir du Conseil d'Administration. Ceci n'exclut pas la possibilité que des experts qui ne sont pas Administrateurs, soient également choisis.

5.2. Si un membre d'un Groupe de Projet avec un portefeuille important se retire du Groupe de Projet, il ou elle en informera le Président dudit Groupe de Projet immédiatement. Le Président du Groupe de Projet prendra des mesures pour assurer la poursuite du travail.

V. 6. Assemblées

Chaque fois que cela est possible, les membres d'un Groupe de Projet communiqueront par téléconférence ou par voie électronique pour éviter des réunions non nécessaires.