



Association des Médecins Experts Judiciaires

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

PREAMBULE

Le règlement d'ordre intérieur de l'A S B L. ASSOCIATION DES MEDECINS EXPERTS JUDICIAIRES complète les statuts de l'association, n'est pas en contradiction avec ceux-ci et en fait partie intégrante.

Le règlement d'ordre intérieur définit les relations entre l'A.S.B.L. AMEJ et ses membres, les membres entre eux, et les modalités des relations extérieures.

ARTICLE 1 - LES MEMBRES

Les membres sont les personnes physiques ayant qualité de membres effectifs, membres associés, membres postulants, membres adhérents, membres d'honneur, émérites ou correspondants.

Membres effectifs:

Pour être membre effectif, il faut avoir été nommé au moins douze fois par un Tribunal ou par un Parquet et justifier d'au moins douze désignations par un Tribunal ou par un Parquet.

Pour être admis comme membre effectif, le candidat devra apporter les preuves desdites nominations, et définir avec précision son activité professionnelle.

Sur proposition de la commission d'agrégation, le conseil d'administration peut, à la majorité spéciale des deux tiers des voix exprimées, entériner des candidatures qui ne répondent pas à tous les critères retenus pour être membre effectif, soit en raison de la suspension temporaire des activités professionnelles du postulant, soit des spécificités de celles-ci qui n'appellent pas à des désignations suffisamment fréquentes.

Si un administrateur bénéficie d'une telle dérogation, il ne prend pas part au vote qui le concerne.

Membres associés :

(se référer à l'article 7 des statuts)

Membres postulants :

(se référer à l'article 8 des statuts)

Membres adhérents :

(se référer à l'article 9 des statuts)

Membres d'honneur, émérites et correspondants:

(se référer à l'article 10 des statuts)

Les membres associés, postulants, d'honneur, émérites et correspondants peuvent participer aux assemblées générales sans droit de vote et à toute autre manifestation organisée par l'AMEJ.

ARTICLE 2 - ASSEMBLEE GENERALE

Assemblée générale statutaire:

Les statuts déterminent la date de l'assemblée générale statutaire, à savoir pendant le premier trimestre de l'année et préférentiellement durant la première quinzaine du mois de mars.

Les convocations adressées aux membres effectifs et adhérents et les invitations adressées aux membres correspondants sont envoyées par simple lettre au moins trente jours avant la réunion.

Lorsqu'une assemblée générale a, dans son ordre du jour, la nomination d'un ou de plusieurs administrateurs, la liste des candidats au conseil d'administration est adressée aux membres au moins dix jours avant l'assemblée générale.

Votes:

Seuls les membres effectifs en règle de cotisation ont droit de vote.

Procuration :

En dehors de sa propre voix, chaque membre effectif peut être porteur d'un maximum deux procurations des membres effectifs en règle de cotisation. Le porteur de procuration doit avoir le droit de vote et être présent.

Scrutateurs:

Toutes les opérations relatives aux élections, à la vérification des candidatures des administrateurs et des procurations sont confiées à deux scrutateurs, membres de l'association, qui sont nommés immédiatement après l'ouverture de l'assemblée générale statutaire.

Les scrutateurs, après vérification du nombre de voix, signent un procès-verbal par lequel ils déterminent, pour chaque candidat, le nombre de votes reçus et transmettent le document au président de l'assemblée générale statutaire pour en communiquer lecture à l'assemblée.

Procès-verbal:

Le procès-verbal de toute assemblée générale doit comporter la liste des présents, la liste des représentés et celle des porteurs de procurations, les décisions qui ont été prises et tout échange de vues important qui aurait eu lieu durant l'assemblée générale et traitant exclusivement de l'activité d'AMEJ.

Toutes ces informations seront par ailleurs reprises dans un registre qui est conservé au siège social où tous les membres peuvent en prendre connaissance sur place et en demander photocopie à condition d'en justifier l'intérêt.

Le procès-verbal de l'assemblée générale est établi exclusivement en français et est signé par le président, le vice-président, le secrétaire général et le trésorier et est proposé à l'approbation du conseil d'administration.

Le procès-verbal est ensuite adressé aux membres dans un délai de trois mois après son approbation par le conseil d'administration.

En vertu du respect des obligations légales, la liste des administrateurs avec indication de leur nationalité, la composition du bureau et la liste des membres est transmise annuellement aux autorités qui l'exigent et dans les délais requis. Cette transmission se fera dans les soixante jours qui suivent la date de l'assemblée générale.

Assemblée générale extraordinaire:

Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée chaque fois que les obligations légales l'imposent.

Une assemblée générale extraordinaire peut être, également, convoquée dès qu'un cinquième des membres en fait la demande et qu'il détermine, dans le cadre de sa demande, l'objet justifié de la convocation d'une assemblée générale extraordinaire.

Dans ce cas, l'ordre du jour est défini par le cinquième des membres, demandeur de l'assemblée générale extraordinaire.

Le délai de convocation pour une assemblée générale extraordinaire est identique à celui d'une assemblée générale.

ARTICLE 3 - CANDIDATURE

Les administrateurs:

Pour être candidat à un poste d'administrateur, il y a lieu d'en adresser la demande par fax, par écrit, par courrier électronique ou autre moyen scriptural au minimum quinze jours avant la date de l'assemblée générale.

Le candidat doit répondre aux critères des membres effectifs.

De toute manière, en application avec la loi des A S B L, toute candidature peut être présentée avant que ne débute l'assemblée générale mais doit comporter les éléments de preuves définis ci-dessus.

La perte de la qualification de membre effectif selon les conditions définies ci-dessus fait perdre automatiquement la fonction d'administrateur.

Nomination par assemblée générale statutaire:

Le conseil d'administration est renouvelé tous les deux ans.

Sur base des candidatures déposées dans les délais et selon les formes utiles, les bulletins de vote sont présentés aux membres, ayant droit de vote, de l'assemblée et à ceux qui sont représentés.

Sur base du nombre le plus élevé de voix, **cinq à onze** membres de l'association sont nommés administrateurs. Le nombre des administrateurs doit être impair.

En cas d'égalité de voix, le membre le plus âgé est élu.

Un membre peut cependant se désister en fonction de convenances personnelles et ce désistement doit se faire dans le cadre de l'assemblée générale statutaire.

Au cas où le nombre d'administrateurs est ou devient inférieur aux exigences statutaires, le conseil d'administration proposera lors de sa première réunion, la cooptation du ou des membres manquants.

Cette nomination se fera à majorité simple lors de la première réunion du conseil d'administration, le président ayant une voix prépondérante, en cas d'égalité des résultats des votes.

Cette nomination sera ensuite présentée pour confirmation à la prochaine assemblée générale.

ARTICLE 4 - CONSEIL D'ADMINISTRATION

Organisation du conseil d'administration :

Le conseil d'administration assure la gestion courante de l'association et est responsable à l'égard de l'assemblée générale.

LE PRESIDENT

Le président représente le conseil d'administration dans tous les rapports de l'association avec les tiers, dont en particulier le barreau et la magistrature. Il prépare l'ordre du jour des réunions du conseil d'administration et des assemblées générales.

Il préside les séances du conseil d'administration.

Il préside les assemblées générales.

Il veille au respect des statuts et règlements de l'association.

En cas d'empêchement, il peut se faire représenter par le vice-président.

Le président peut charger de mission, un membre du conseil d'administration.

LE VICE-PRESIDENT:

En cas d'absence du président, le vice-président le remplace dans les rapports de l'association avec les tiers, ainsi qu'au conseil d'administration.

En cas d'empêchement, le vice-président peut se faire représenter par un membre du conseil d'administration.

Le vice-président peut être chargé de missions particulières par le conseil d'administration ou par l'assemblée générale et, dans un cas comme dans l'autre, fait rapport de sa mission à ceux qui l'ont désigné.

Conformément à l'article 21 des statuts, le vice-président préside la commission d'agrégation et discipline.

LE SECRETAIRE GENERAL:

Le secrétaire général adresse les convocations aux réunions aux conseils d'administration et aux assemblées générales.

Lors des réunions du conseil d'administration et des assemblées générales, il veille au respect strict de l'ordre du jour établi.

Il rédige les procès-verbaux des réunions et des assemblées générales.

Il tient à jour le registre dans lequel sont consignés tous les procès-verbaux.

Il prépare le rapport annuel à présenter à l'assemblée générale, après approbation du conseil d'administration.

Il applique les décisions du conseil d'administration.

Il veille au respect des formalités légales.

Il a la garde des archives et dossiers de l'association, qu'il conserve au siège social de celle-ci.

LE TRESORIER:

Le trésorier dresse l'inventaire des biens de l'association.

Il a en charge d'adresser les demandes de cotisations et d'en réclamer le paiement à raison d'un rappel annuel.

Le trésorier a la signature sur les documents bancaires et ce, jusqu'à un montant de mille euros. Ce montant peut être modifié par décision du conseil d'administration.

En cas de dépassement de ce montant, la signature du président est requise.

Il effectue les paiements approuvés par le conseil d'administration, dans les limites du budget et en respectant, pour autant que possible, les délais imposés.

Le trésorier prépare le relevé détaillé des comptes de l'année écoulée et du budget de l'année à venir soumis en temps voulu à l'approbation du conseil d'administration et ensuite le présente à l'assemblée générale.

LE RAPPORTEUR SCIENTIFIQUE :

(Se référer à l'article 24 des statuts)

Remplacement d'un administrateur:

Les mandats d'administrateurs sont révocables par l'assemblée générale et de toute manière ont une durée maximum de deux ans.

Le mandat d'un administrateur prend fin en cas de décès, de démission ou d'exclusion. Les règles d'exclusion sont définies ci-après.

Le conseil d'administration pourvoit au poste vacant dans un délai maximum de trois mois et la candidature retenue doit être présentée à la prochaine assemblée générale suivante pour être approuvée définitivement.

Le conseil d'administration a le libre choix du candidat qui est proposé pour remplacer un administrateur dont le mandat a pris fin.

Le candidat retenu n'est pas nécessairement celui qui aura eu un nombre de voix immédiatement inférieur à celui de l'administrateur sortant lors des dernières élections.

Tout membre proposé par le conseil d'administration devra nécessairement répondre aux critères définis ci-dessus en ce qui concerne la fonction d'administrateur.

La candidature du nouvel administrateur sera présentée au conseil d'administration à la réunion qui suivra immédiatement la connaissance du décès, de la démission ou de l'exclusion de l'administrateur sortant.

Titre :

Les membres d'AMEJ sont autorisés à faire figurer leur titre sur un papier à lettre ou une carte de visite.

Conseil d'administration - Fonctionnement:

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois par trimestre au siège d'AMEJ à une date et une heure déterminées.

Les réunions ont une durée maximum de trois heures et tout point non traité est reporté à la réunion suivante.

En cas d'élément important ou urgent, le conseil d'administration prévoira des réunions extraordinaires et ce, en vue de ne pas laisser des points urgents en attente de décision.

Les réunions du conseil d'administration sont dirigées par le secrétaire général et présidées par le président.

Les administrateurs sont tenus de participer aux réunions du conseil.

Tout administrateur ayant un empêchement valable doit en avertir le secrétaire général et transmettre une procuration à un autre membre en précisant ses intentions de vote pour les sujets prévus à l'ordre du jour.

Pour tout administrateur qui ne participerait pas avec ou sans motivation valable à plus de la moitié des réunions du conseil annuelles, il serait considéré que son remplacement s'impose d'office sans qu'il soit nécessaire de procéder à un vote particulier sur la question.

Le conseil d'administration ne peut fonctionner valablement que lorsque plus de la moitié des administrateurs sont présents ou représentés.

Au cas où l'ensemble du conseil d'administration ne se réunit pas au moins deux fois durant l'année, son remplacement sera proposé d'office par la prochaine assemblée générale statutaire au cours de laquelle des élections d'un nouveau conseil d'administration seront organisées.

Tout débat du conseil d'administration est à considérer comme confidentiel et tout membre du conseil d'administration est solidaire de toute décision prise.

Au cas où la confidentialité ne serait pas respectée et au cas où un administrateur considérerait ne pas pouvoir être solidaire d'une décision prise par la majorité du conseil, il se doit de donner sa démission sans avoir nécessité de justifier celle-ci.

Ordre du jour:

Les membres du conseil d'administration reçoivent au moins dix jours à l'avance l'ordre du jour du conseil.

Seul le président a le droit de modifier ledit ordre du jour sur base d'un point urgent ou important dont il aurait été averti par un administrateur ou un membre après que la convocation ait été adressée aux administrateurs.

Divers:

Le conseil d'administration veille particulièrement au respect de l'éthique et de la discipline d'AMEJ.

Le conseil d'administration veille à ce que ses membres respectent rigoureusement les conditions d'adhésion et suivent l'évolution tant de la science, de la technique que de celle de la jurisprudence dans le domaine qui leur est propre.

Toute décision du conseil d'administration est reprise dans le procès-verbal dressé par le secrétaire général qui est proposé à l'approbation du conseil

d'administration de la réunion suivante en tant que premier point à l'ordre du jour.

Après approbation, le procès-verbal est signé par les différents membres du bureau et est placé dans un registre sous la garde du secrétaire général.

Gestion administrative et financière:

Le siège du conseil d'administration est déterminé selon l'article 2 des statuts et à cette fin, le conseil signe s'il y a lieu un contrat de location des locaux mis à sa disposition.

Toutes prestations quelconques effectuées par les membres du conseil d'administration ainsi que les membres de l'association le sont à titre bénévole. Il peut y avoir une intervention dans les frais de déplacement, de réception et de promotion ainsi que pour les frais administratifs tels que papier à lettre, timbres, location de salle pour réunion et autres frais chaque fois déterminés par le conseil d'administration.

Tous frais autres que ceux relevant de la gestion quotidienne devant être engagés par l'association doivent être approuvés par le conseil d'administration avant tout engagement.

Le contrôle des comptes s'effectue par deux commissaires aux comptes indépendants du conseil d'administration. Ceux-ci sont désignés par l'assemblée générale.

Les revenus d'AMEJ sont en particulier les cotisations des membres effectifs, adhérents et correspondants.

Le montant des cotisations annuelles est proposé par le conseil d'administration et décidé lors de l'assemblée générale statutaire.

Les dépenses comprennent en principe les frais de secrétariat, les frais d'usage et d'entretien des locaux mis à notre disposition, les frais de publication et envoi des listes de membres, l'organisation des réunions, séminaires ou colloques et toutes dépenses diverses proposées par le conseil d'administration et décidées par l'assemblée générale dans le cadre du budget pressenti par le trésorier et accepté par l'assemblée générale.

ARTICLE 5 - CANDIDATURE DES MEMBRES

Admission des candidats:

Le conseil d'administration a pour mission de procéder à l'acceptation des candidats qui se présentent à l'admission en fonction des critères définis par les statuts et le présent règlement d'ordre intérieur.

Toute demande de candidature se fait directement auprès du conseil d'administration qui transmet au demandeur :

- un formulaire sur lequel sont reprises les diverses conditions auxquelles doivent correspondre les demandeurs ;
- une copie des statuts et du règlement d'ordre intérieur de l'association ;
- un formulaire d'engagement à respecter scrupuleusement ces statuts et règlement d'ordre d'intérieur, à rendre, signé, par le demandeur.

Le candidat doit avoir tenu et tenir une conduite irréprochable dans l'exercice de ses missions, les témoignages de membres de la magistrature ou du barreau, ou d'experts judiciaires faisant foi.

Les décisions du conseil d'administration sont confidentielles.

Tout candidat qui serait refusé a le droit de se représenter douze mois après sa première demande d'admission.

En cas de refus d'admission, et si le candidat le demande, le conseil d'administration doit inscrire la question de son admission, à l'ordre du jour de la prochaine assemblée générale qui statuera en dernier ressort à la majorité des deux tiers des membres ayant droit de vote, présents ou valablement représentés.

En ce sens, un dossier doit être présenté au minimum soixante jours avant la date de l'assemblée générale en vue que la commission d'admission puisse prendre connaissance du dossier et éventuellement interroger le membre qui présente la demande de révision de la décision de la commission d'admission et préparer de ce fait les éléments de réponses à communiquer à l'assemblée générale.

Tous les dossiers de la commission d'admission sont archivés au secrétariat d'AMEJ.

ARTICLE 6 - DISCIPLINE

Commission de Discipline:

Le conseil d'administration crée une commission de discipline, présidée, conformément aux statuts, par le vice-président.

Elle a pour mission de recevoir toute réclamation d'un membre ou à l'égard d'un membre.

La commission de discipline est composé d'un nombre impair de membres effectifs, de trois à cinq suivant l'importance des cas à prendre en considération.

La commission de discipline fait rapport au conseil d'administration qui statue.

Toute plainte est traitée avec la plus stricte discrétion.

ARTICLE 7 - LISTE DES MEMBRES - ANNUAIRE

Chaque proposition de nomination de membres par le conseil d'administration doit faire l'objet d'une approbation individuelle par la prochaine assemblée générale. La liste des membres est approuvée par l'assemblée générale. La liste des membres est tenue à jour par le secrétaire général et peut être communiquée à quiconque en fait la demande, moyennant éventuelle participation aux frais.

Un annuaire est établi et remis à jour tous les deux ans au maximum. L'annuaire comporte la liste des membres reprenant nom et prénom, date d'inscription, qualification en tant que membre, des informations concernant sa formation et ses diplômes, les diverses spécialités dans lesquelles il se propose en tant qu'Expert Judiciaire. Sont également communiqués les numéros de téléphone, fax, téléphone cellulaire, adresse électronique ou autres informations permettant d'entrer en contact avec le membre en question. L'annuaire comporte également les statuts d'AMEJ, ainsi que toute autre rubrique d'intérêt général concernant l'expertise judiciaire.

ARTICLE 8 - OBLIGATIONS DES MEMBRES

Les membres s'obligent à pratiquer leur mission selon les règles strictes telles que définies au Code judiciaire.

Toute dérogation à ces règles, signalée soit par le barreau, soit par les Tribunaux, constituera pour le membre un objet de plainte qui sera traité par la commission de discipline et le conseil d'administration ainsi que précisé dans les lignes qui précèdent.

Les membres sont astreints à payer une cotisation annuelle, dont le montant est fixée par l'assemblée générale, dans un délai d'un mois après la date de cette assemblée générale. Cette cotisation reste acquise à l'A.S.B.L.

ARTICLE 9 - COMMISSIONS DIVERS

Le conseil d'administration peut proposer à l'assemblée générale l'organisation de commissions ayant des buts divers tels que formation des membres adhérents à

l'expertise judiciaire, organisation de colloques sur des points précis, organisation de réunions de contact avec la magistrature ou le barreau, prise de contact avec des associations d'Experts Judiciaires tant du territoire national que de l'étranger et toute autre mission quelconque pouvant permettre une meilleure organisation de l'expertise judiciaire

ARTICLE 10 - COMPETENCES

Le conseil d'administration est seul compétent pour l'application du règlement d'ordre intérieur.

L'assemblée générale est seule compétente à majorité simple pour modifier ou amender le présent règlement d'ordre intérieur et ce, par inscription à l'ordre du jour d'une assemblée générale.