

// RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CED

ADOPTÉ PAR L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DU CED LE 25 MAI 2018

Projet conformément aux articles 2 et 12 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 et le 25 mai 2018.

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.

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. Règles de procédure relatives à l'Assemblée Générale du Conseil des Chirurgiens-dentistes Européens

III. 1. Dispositions générales

Sous réserve des dispositions des Statuts, les règles de procédure de l'Assemblée Générale sont régies par le présent Règlement Intérieur.

III. 2. Lieu de l'Assemblée Générale

- 2.1. Une fois par an, une des Associations membres accueillera l'Assemblée Générale du CED.
- 2.2. Aucune Association membre ne peut être obligée d'être pays d'accueil.

III. 3. Détermination de l'ordre du jour

Le Président établira, en coopération avec le Conseil d'Administration et le Bureau de Bruxelles du CED, l'ordre du jour de l'Assemblée Générale, conformément aux Statuts.

III. 4. Ouverture de l'Assemblée Générale

- 4.1. Le Président ou, s'il est empêché, la personne le remplaçant conformément aux Statuts, ouvrira l'Assemblée Générale.
- 4.2. L'Assemblée débutera par la constatation d'une convocation conforme aux Statuts et par un appel nominatif individuel des participants.
- 4.3. Le Président désignera le rapporteur et la personne responsable de la gestion de la liste des intervenants.

III. 5. Ordre d'intervention

- 5.1. Pour chaque point de l'ordre du jour, la parole est d'abord donnée au rapporteur ou à la personne en charge de ce point ; la discussion est ensuite ouverte.
- 5.2. Les délégués souhaitant prendre la parole sur un point à l'ordre du jour doivent le signaler au Président en levant la main, et leurs noms seront ajoutés à la liste des intervenants ; d'autres interventions peuvent être effectuées sur demande.
- 5.3. Les participants à l'Assemblée Générale qui ne sont pas Délégués peuvent prendre la parole s'ils sont autorisés à le faire par le Président.
- 5.4. Le Président donne la parole aux intervenants dans l'ordre des inscriptions ; le Président peut déroger à cette règle en accord avec les orateurs inscrits.

Le Président est autorisé à prendre la parole à tout moment.

- 5.5. La parole peut être accordée, par dérogation à l'ordre des intervenants :
 - Au rapporteur,
 - À quiconque souhaite soulever une demande relative au Règlement Intérieur,
 - À quiconque souhaite faire une déclaration de fait.Ces types de remarques ne peuvent excéder une durée de 5 minutes.
- 5.6. La parole ne sera accordée pour des déclarations personnelles qu'à la fin de la discussion. L'intervenant n'est pas autorisé dans ce cas à parler du sujet en cours mais seulement à rejeter les attaques portées contre lui au cours de la discussion ou à corriger ses propres déclarations.
- 5.7. La durée de chaque allocution peut être limitée par décision de l'Assemblée Générale. Si un participant dépasse le temps imparti, le Président peut lui retirer la parole après un avertissement. Dans ce cas, ce participant ne peut plus intervenir sur le même sujet.
- 5.8. Toutes les demandes présentées au cours de la discussion des points de l'ordre du jour doivent être transmises par écrit au Président et portées par lui sur une nouvelle liste d'interventions, dans l'ordre dans lequel elles ont été déposées. Si personne ne demande la parole ou si la liste des intervenants est épuisée, le Président déclare la discussion close.
- 5.9. Une fois la discussion clôturée, plus personne n'est autorisé à prendre la parole,, à moins qu'une majorité de l'Assemblée Générale ne consente à rouvrir la discussion.

III. 6. Demandes relatives au Règlement Intérieur

- 6.1. Les Orateurs soulevant des questions relatives au Règlement Intérieur auront la priorité sur d'autres orateurs si leur demande se rapporte à :
 - La limitation du temps de parole,
 - La clôture de la liste des orateurs
 - La clôture de la discussion et
 - Le retour à l'ordre du jour.

Les demandes de cette nature ne peuvent être soulevées que par les participants qui n'ont pas pris part à la discussion sur la question concernée.

- 6.2. Dans le cas des demandes relatives au Règlement Intérieur ne peuvent intervenir, outre l'auteur de la demande (pour motiver et pour conclure), qu'un orateur pour et un orateur contre la demande.
- 6.3. Avant la discussion ou l'approbation d'une demande aux termes du paragraphe 1, lecture doit être donnée de la liste des intervenants.
- 6.4. Si une demande de clôture de la liste des orateurs a été approuvée, les individus dont les noms figuraient déjà sur la liste lorsque la demande a été proposée auront le droit de parler. Si une demande de retour à l'ordre du jour est passée, la discussion sur le point en question sera finalement clôturée, à moins que l'orateur (l'auteur de la demande) ne demande à avoir le dernier mot.

III. 7. Vote

- 7.1. Si plus de la moitié des Membres Délégués et des Membres Délégués Affiliés le demande, un vote par appel nominal écrit doit être effectué.
- 7.2. Les abstentions seront autorisées. Les abstentions ne peuvent être ajoutées ni aux votes positifs ni aux votes négatifs ; elles compteront, néanmoins, comme votes valides. Le Président doit aussi comptabiliser les abstentions.
- 7.3. Les votes dans lesquels la volonté des votants n'est pas claire ou qui ne se rapportent pas au point en question seront nuls.
- 7.4. Sauf dans l'éventualité d'élections, le Président de l'Assemblée formulera des questions auxquelles on peut répondre par « oui » ou par « non ». En règle générale, les questions doivent être formulées de manière à demander si la demande est approuvée ou non. En ce qui concerne la formulation, la parole peut être demandée à propos du Règlement Intérieur. En cas d'opposition à la formulation proposée, la décision revient à l'Assemblée.
- 7.5. Un individu avec droits de vote sera exclu d'une élection si les questions sur lesquelles porte le vote se rapportent à cette personne, à l'exception des élections pour le Conseil d'Administration du CED.
- 7.6. Dans l'éventualité de plusieurs demandes afférentes à la même affaire, les votes seront effectués dans l'ordre dans lequel les demandes sont soumises, à moins qu'une demande qui aille plus loin qu'une autre ne soit prise en premier ou qu'une demande d'amendement ne reçoive priorité sur la demande principale. Sinon, les types de demande suivants auront priorité sur toutes les autres :
 - Demande de retour à l'ordre du jour
 - Demande d'ajournement
 - Demande de transfert à un comité
- 7.7. Lorsqu'un vote est entamé, plus aucune intervention n'est autorisée, même concernant le Règlement Intérieur.

III. 8. Règles de discipline lors des réunions

- 8.1. Le Président doit veiller au bon déroulement de la réunion.
- 8.2. De façon à assurer l'ordre, il sera autorisé à réprimander les participants, et, dans le cas de récurrence, de les rappeler à l'ordre. Après le rappel d'un orateur à l'ordre à deux reprises, le Président aura le droit de lui refuser la parole s'il perturbe l'ordre à une troisième reprise.
- 8.3. Dans un cas de perturbation particulièrement sérieux, le Président peut exclure un participant de l'Assemblée. Dans ledit cas, le participant doit suivre les instructions du Président et quitter la salle de réunion immédiatement.

- 8.4. À tout moment, le Président sera autorisé à interrompre ou suspendre les délibérations si l'Assemblée ne peut plus longtemps être poursuivie conformément aux Statuts ou au Règlement Intérieur.
- 8.5. Un individu sera autorisé à faire appel contre un rappel à l'ordre, une réprimande, un retrait du droit de parler ou une exclusion. L'Assemblée Générale prendra une décision immédiate sur l'appel.

III. 9. Validité

Prenant en compte les dispositions correspondantes des Statuts, les contenus dudit Règlement Intérieur s'appliqueront aussi à toutes les autres sessions et assemblées du CED et de ses organes.

IV. Réglementation sur les élections du Conseil des Chirurgiens-dentistes Européens

IV. 1. Principes de base

- 1.1. Sous réserve des dispositions des Statuts, la réglementation de l'élection est déterminée par le présent Règlement Intérieur.
- 1.2. Toutes les élections se tiendront par vote secret.
- 1.3. Les administrateurs ne seront pas élus au même moment. L'élection du Président et de trois membres du Conseil d'Administration aura lieu au même moment. Le Trésorier et les trois autres membres seront élus l'année suivante.
- 1.4. Sur l'ordre du jour, l'élection du Président ou du Trésorier, selon le cas, précèdera l'élection des autres Administrateurs dont la question du mandat se pose à l'élection.

IV. 2. Assistants à l'élection

Avant que l'élection n'ait lieu, le Président désignera un comité électoral comprenant trois Assistants à l'élection.

IV. 3. Vote

Chaque Membre Délégué et Membre Délégué Affilié votera en identifiant sur le bulletin de vote le candidat auquel il souhaite donner son vote. Les candidats peuvent voter pour eux-mêmes.

IV. 4. Procédure¹

- 4.1. S'il y a plusieurs candidats pour une même fonction, le candidat ayant recueilli le plus grand nombre de voix valides sera élu. En cas d'égalité, c'est-à-dire si deux candidats ou plus obtiennent le plus grand nombre de voix valides, un vote de ballottage entre eux sera organisé. Si ce vote débouche sur une nouvelle égalité, chaque candidat ayant obtenu le plus grand nombre de voix valides dans le vote de ballottage tirera, en ordre alphabétique, un billet plié posé sur la table. Le candidat qui tirera le billet portant la mention « Élu » sera élu.
- 4.2. Cette procédure sera répétée pour chaque fonction à pourvoir.

¹ Comme amendé par l'Assemblée Générale du CED le 11 mai 2007.

IV. 5. Détermination des résultats de l'élection

- 5.1. Le Président et/ou (les) l'Assistant(s) à l'élection comptabilisera tous les bulletins de vote valides pour chaque candidat et, au même moment, calculera le nombre des abstentions et les votes nuls. Les votes seront nuls,
- s'ils ont été votés par quelqu'un qui n'a pas les droits de vote,
 - si plus d'un candidat est identifié sur le bulletin de vote
 - si le bulletin de vote est déchiré ou très endommagé,
 - si la volonté du votant n'est pas clairement identifiable.
- 5.2. Les Décisions sur la validité ou la nullité des votes et sur les plaintes concernant le moyen dont les résultats de l'élection ont été déterminés doivent être inclus dans le rapport écrit de l'élection avec une brève justification.

IV. 6. Rapport écrit des résultats de l'élection

- 6.1. Le calcul et la détermination des résultats de l'élection seront enregistrés dans les minutes de l'Assemblée Générale et signés par le Président et les Assistants à l'élection.
- 6.2. Les minutes de l'Assemblée Générale comprendront :
- les noms des Assistants à l'élection désignés conformément à l'Article III.2,
 - la question sur laquelle porte le vote,
 - le nombre de Membres Délégués et de Membres Délégués Affiliés,
 - par scrutin, les candidats et le nombre de votes valides et invalides par candidat.

IV. 7. Annonce des résultats de l'élection

Le Président annoncera les résultats après chaque élection et appellera les candidats à déclarer s'ils acceptent l'élection ou non.

IV. 8. Contestation des résultats de l'élection

- 8.1. Tout Membre Délégué et Membre Délégué Affilié ne sera autorisé à contester le résultat d'une élection qu'immédiatement après son annonce.
- 8.2. La contestation du résultat d'une élection n'entraînera pas son report.
- 8.3. La contestation d'un résultat d'élection peut seulement être basée sur la violation de règles importantes se rapportant aux droits de vote, l'éligibilité des procédures d'élection ou de vote, l'impossibilité de rectifier la situation et la possibilité que le résultat de l'élection puisse avoir été influencé par la violation.
- 8.4. L'Assemblée Générale prendra la décision finale dans l'éventualité d'un résultat d'élection contesté.

V. Conseil d'Administration

V. 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.

V. 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.

V. 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.

V. 4. Vote

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

V. 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.

V. 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.

VI. Groupes de Travail

VI. 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.

VI. 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.

VI. 3. Durée du mandat

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

VI. 4. Présidence

- 4.1. Le Président de chaque Groupe de Travail sera désigné par l'Assemblée Générale. Le Président du Groupe de Travail rendra compte de son évolution par écrit au Conseil d'Administration au moins un mois avant chaque 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.

VI. 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.

VI. 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.

VI. 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.

VII. Groupes de Projets

VII. 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.

VII. 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.

VII. 3. Durée du Mandat

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

VII. 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.

VII. 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.

VII. 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.