



THE EUROPEAN INSTITUTE FOR HEALTH RECORDS
(INSTITUT EUROPEEN DES DOSSIERS DE SANTE)

STATUTS

Novembre 2009

Table des Matières

		Page No.
<u>Article 1: Nom et Nature</u>		3
1.1	Nom	3
1.2	Loi d'application	3
1.3	Nature de l'association	3
1.4	Territoire	3
<u>Article 2: Siège et Centres Administratifs</u>		3
2.1	Siège de l'Institut	3
2.2	Centre principal d'activités et siège administratif	3
2.3	Transfer du siège	3
2.4	Centres Administratifs	3
<u>Article 3: Objectifs et Buts</u>		3-4
<u>Article 4: Pouvoirs et Activités</u>		4
4.1	Pouvoirs de base	4
4.2	Activités spécifiques	4-5
<u>Article 5: Membres</u>		5
5.1	Droits et devoirs	5
5.2	Cotisation de membre	5
5.3	Admission de nouveaux membres	5
5.4	Evaluation et retrait	5
5.5	Résignation et exclusion de plein droit	5
5.6	L'exclusion d'un membre - Conditions	5
5.7	La procédure d'exclusion	6
<u>Article 6: Associés</u>		6
6.1	Rôle des Associés	6
6.2	Associés : Organisations et Personnes physiques	6
6.3	Relation avec les centres ProRec Nationaux ou Régionaux	6
6.4	Procédure d'admission	6
6.5	Cotisation d'associé	6
6.6	Résignation et exclusion d'un associé	6
<u>Article 7: Organes de Direction</u>		6-11
7.1	Organes de direction	6
7.2	Administrateurs	7
7.3	Assemblée Générale – Autorité suprême	7-9
7.4	Conseil d'Administration	9-10
7.5	Rôles et Responsabilités des Administrateurs	10-11
	<ul style="list-style-type: none"> • Le président • Le secrétaire général • Le trésorier • Les vice-présidents 	10 10 11 11
7.6	Pouvoirs de signature	11
<u>Article 8: Modifications des statuts</u>		11
<u>Article 9: Année comptable - Durée</u>		11
<u>Article 10: Dissolution</u>		12
<u>Article 11: Liquidation</u>		12
<u>Article 12: Règlement intérieur</u>		12
<u>Article 13: Soumission à la Loi</u>		12

Article 1: Nom et Nature

- 1.1 L'association porte le nom de '**The European Institute for Health Records**', Institut Européen des Dossiers de Santé, alias '**EuroRec**' mentionnée ci-après en abrégé sous le nom de « **l'Institut** ».
- 1.2 L'Institut est formé, conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 de la République Française.
- 1.3 L'Institut est formé comme une association à but non lucratif d'utilité internationale et d'intérêt européen.
- 1.4 Les activités de l'Institut peuvent s'étendre à toute l'Europe et même globalement, tout en gardant le focus sur les Etats Membres de l'Union Européenne et les autres Etats Européens avec lesquels un accord d'association a été établi.

Article 2: Siège et centres administratifs

- 2.1 Le siège de l'Institut est fixé à l'adresse suivante:

c/o IDISS – Croix Rouge Française
route de Platon
Chavanne
F 42400 Saint Chamond
France

- 2.2 Le centre principal d'activité et l'adresse du secrétariat administratif de l'Institut peuvent être différents du siège et peuvent se situer dans n'importe quel Etat Membre domicile d'un Membre de l'Institut.
- 2.3 Le siège de l'Institut pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration ; le transfert est ratifié par l'assemblée générale.
- 2.4 L'Institut peut établir des centres administratifs dans n'importe quel Etat Membre ou Associé suivant la Convention Européenne du 24 avril 1986 « sur la reconnaissance de la personnalité juridique des organisations internationales non gouvernementales »¹ afin de pouvoir employer du personnel tout en se conformant aux dispositions sociales en vigueur dans cette État membre ou Associé.

Un tel centre administratif est considéré comme une filiale locale de l'Institut EuroRec et ne dispose d'aucune autonomie financière. Les statuts de ce centre local disposent que ses objectifs visent exclusivement : 1) à concourir à la réalisation des buts de l'Institut tels qu'indiqués à l'article 3, 2) à employer à cette fin du personnel conformément aux dispositions sociales en vigueur localement.

Article 3: Objectifs et buts

Les objectifs principaux de l'Institut sont :

- 3.1 Fédérer les centres ProRec établis et soutenir ces centres aussi bien que les associés de l'Institut ;
- 3.2 Promouvoir, stimuler et participer dans la recherche, le développement, l'implémentation, l'usage et le transfert de dossier de santé ainsi que toute autres activités dans le domaine de l'informatique de santé et cela dans un contexte Européen ;

¹ Convention européenne sur la reconnaissance de la personnalité juridique des organisations internationales non gouvernementales <http://www.conventions.coe.int/Treaty/FR/Treaties/Html/124.htm>

- 3.3 Promouvoir, stimuler et s'engager dans une logique d'efficacité et de qualité des dossiers de santé ainsi que toute autres activités dans le domaine de l'informatique de santé et cela dans un contexte Européen ;
- 3.4 Stimuler et s'assurer d'une large acceptation de l'importance de dossiers de santé compréhensifs et orientés patient comme caractéristique principale de systèmes informatiques de santé en Europe.
- 3.5 Promouvoir et stimuler les investissements dans le développement et la promotion de l'utilisation des dossiers de santé ainsi que toute autres activités dans le domaine de l'informatique de santé et cela dans un contexte Européen ;
- 3.6 Promouvoir la coopération Européenne et Globale en informatique de santé afin d'améliorer la qualité et l'interopérabilité des dossiers de santé, plus particulièrement par une labellisation et certification des applications.

Article 4: Pouvoirs de l'Institut

Les pouvoirs et activités de l'Institut sont relatés aux objectifs et comprennent::

4.1 Pouvoirs de base :

- Posséder ou louer une propriété immobilière ;
- Engager et payer du personnel ;
- Contracter des services avec des tiers ;
- Accepter et recevoir des dons, subventions, licences, annuités et similaires ;
- Développer sporadiquement des activités « lucratives » afin de financer les activités de l'Institut;
- Fonder des comités, des groupes de travaux, des « task force » etc. ;
- Toute autre activité qui puisse contribuer à la réalisation des objectifs de l'Institut.

4.2 Activités spécifiques :

- Organiser des conférences, expositions, séminaires etc... ;
- Développer et fournir des programmes d'entraînement et d'éducation spécifiques ;
- La mise-en-œuvre de contacts, collaborations, partenariat ou relations contractuelles avec d'autres organisations internes ou externes à l'Union Européenne qui sont en mesure de faire progresser la réalisation de l'objectif de l'Institut ;
- Fournir de la consultance, du support, des avis ou tout autres services similaires à des individus ou organisations internes ou externes à l'Union Européenne pour autant que leur but soit en ligne avec les objectifs de l'Institut ;
- Développer des standards et des schémas de certification qui pourraient assurer l'efficacité, l'interopérabilité et la qualité des dossiers de santé, produits annexes et tout aussi bien de l'informatique de santé en général que des professionnels de cette informatique de santé, principalement mais pas exclusivement à l'intérieur de l'Union Européenne ;
- Offrir du support aux producteurs, utilisateurs et financeurs de systèmes de gestion de dossiers de santé ou similaires ainsi que toutes autres activités en informatique de santé, plus particulièrement en définissant les règles et les outils d'évaluation, de sélection et d'implémentation de telles systèmes ;
- Participer à des appels d'offres et en cas de succès à des projets de recherche qui sont en ligne avec les objectifs de l'Institut ;
- Développer et maintenir un nombre de liens et de relations avec et entre les différents producteurs, financeurs et utilisateurs de dossiers de santé ou de systèmes similaires ou de toute autre activité dans le domaine de l'informatique de santé en ligne avec les objectifs de l'Institut ;
- Développer et maintenir des bonnes relations avec les personnalités et organisations politiques et du secteur public au sein de l'Union Européenne pour autant qu'ils ont comme but de réaliser les objectifs de l'Institut ;

- Développer en plus n'importe quelle activité qui puisse directement ou indirectement faire progresser les objectifs de l'Institut ;
- Accepter des dons, legs et subsides ;
- Développer toutes ces activités directement ou en collaboration ou par les Membres (ProRec) de l'Institut.

Article 5: Membres

5.1 Les Membres sont des centres "ProRec". Une organisation doit satisfaire aux conditions suivantes pour être acceptée comme centre ProRec :

- elle doit être constituée en organisation sans but lucratif ;
- elle doit être circonscrite à un Etat ou une Région de l'Union Européenne ;
- elle doit avoir entre autres les mêmes objectifs que l'Institut ;
- elle doit démontrer qu'elle est capable de satisfaire et effectivement satisfaire aux conditions imposées aux membres de l'Institut :
 - Payer la cotisation de membre ;
 - Contribuer de façon démontrable aux plans stratégiques et d'exploitation de l'Institut ;
 - Promouvoir les activités de l'Institut ;
 - Atteindre les buts repris dans le plan d'activités et participer aux initiatives Nationales ou Régionales qui lui sont assignées ;
 - Collaborer, tenir informé et maintenir toutes relations et échanges utiles avec les autorités nationales, les agences gouvernementales et non-gouvernementales, l'industrie spécialisée en informatique de santé ainsi que les utilisateurs ;
 - S'aligner sur la stratégie générale et les procédures mises en place et/ou approuvées par l'Institut.

5.2 Les membres doivent payer annuellement une cotisation à l'Institut. Le tarif et les conditions d'application sont annuellement déterminés par l'assemblée générale.

5.3 L'admission comme nouveau membre de l'Institut d'une autre organisation Nationale ou Régionale qui ne porte pas le nom de centre « ProRec » mais qui satisfait aux conditions requises est possible, même au cas où le centre ProRec National ou Régional, qui a entretemps cessé d'être membre de l'Institut, continue à être actif sous le nom de centre "ProRec"

5.4 La performance des membres, plus particulièrement leurs alignement aux conditions reprises sous 5.1, sera évaluée annuellement par le conseil d'administration qui rapporte à l'assemblée générale. Cette évaluation peut avoir comme conséquence un avis d'exclusion du membre soumis à l'assemblée générale par le conseil d'administration.

5.5 L'exclusion d'un membre peut être suite à une déclaration du membre ou de plein droit en cas de dissolution, cessation d'activités, redressement ou liquidation judiciaire. Cette exclusion prendra effet lors de la première assemblée générale qui suit.

5.6 L'exclusion d'un membre peut également être prononcée par l'assemblée générale statuant à la majorité des deux tiers des autres membres, dans les cas suivants :

- non respect des dispositions statutaires
- contravention grave à l'esprit et aux objectifs de l'institut
- exercice direct ou indirecte d'une activité contraire à celle exercée par l'Institut

5.7 Le membre menacé d'exclusion en est informé par le Président, par lettre recommandée à sa dernière adresse notifiée à l'Institut, contenant l'indication des motifs de l'exclusion projetée, accompagnée de tous justificatifs.

L'assemblée générale appelée à se prononcer sur l'exclusion ne peut intervenir qu'après un délai minimum de trente jours après notification des griefs.

La convocation des membres à cette assemblée devra être accompagnée de toutes pièces justificatives, en demande comme en défense.

Article 6: Associés

6.1 L'Institut est en mesure d'accepter des associés et de les inclure activement dans ses activités dans un but de contribuer à la réalisation des objectifs de l'Institut.

6.2 Les associés peuvent être des organisations aussi bien que des personnes physiques.

Plus particulièrement les organisations qui ont comme un de leurs objectifs la promotion du développement, de l'implémentation et de l'utilisation de dossiers de santé de qualité, efficace, interopérable, sécurisé et certifié ainsi que de l'informatique de santé dans un contexte général en Europe peuvent prétendre à devenir un associé de l'Institut.

Les personnes physiques qui résident hors de l'Europe ou dans un pays sans centre ProRec Membre peuvent également être acceptés comme associés de l'Institut et afin de promouvoir la coopération et le progrès en général en Informatique de Santé et plus particulièrement dans le domaine des dossiers de santé.

6.3 Une organisation ou un individu sollicitant le statut d'associé de l'Institut doit, lors de l'existence d'un centre ProRec reconnu pour son pays ou sa région :

- s'assurer du support du membre afin de pouvoir être accepté comme associé
- interagir avec l'Institut par le truchement de centre ProRec National ou Régional membre.

Un centre ProRec National ou Régional doit motiver un éventuel refus d'une candidature comme associé.

6.4 Un associé est admis à l'Institut, sur base d'une recommandation du conseil d'administration, par une décision de l'assemblée générale prise par une simple majorité.

6.5 Une cotisation annuelle est due par les associés. Les membres (associés) honoraires sont exemptés de cette obligation. Le tarif et les conditions d'application sont annuellement déterminés par l'assemblée générale.

6.6 La démission ou l'exclusion d'un associé sont et se font de manière identique à celle décrite pour les membres, à l'exception qu'une décision de l'assemblée générale se fait à la simple majorité..

Article 7: Organes de Direction

7.1 Les organes dirigeant de l'Institut sont :

- L'Assemblée Générale
- Le Conseil d'Administration (Le conseil)

7.2 Les Administrateurs de l'Institut sont :

- Le Président
- Les Vice-présidents (au moins quatre en nombre)
- Le Secrétaire Général
- Le Trésorier

7.3 L'assemblée générale de l'Institut représente l'autorité suprême. Les règles suivantes s'y appliquent:

7.3.1 Membres de l'assemblée générale

- L'assemblée générale est composée de directeurs, délégués par les membres (les centres ProRec) ainsi que les ex-présidents de l'Institut.
- Chaque directeur à une voix lors d'une assemblée générale
- Un membre peut déléguer deux directeurs au cas où son pays n'est représenté que par ce seul membre, centre ProRec.
- Un pays ou plusieurs membres (centres ProRec) ont été reconnus ne peut nommer plus que deux directeurs qui représentent les différents membres.
- Le conseil établira une procédure, approuvée par l'assemblée générale, à suivre par les membres lors de la désignation des leurs directeurs. Les directeurs seront désignés en consensus dans les pays sans centre National ProRec mais avec plusieurs membres (centres ProRec). Les directeurs seront désignés par le membre, centre National ProRec, en cas de coexistence d'un centre National et des centres Régionaux.
- Les directeurs sont désignés pour une période de trois ans.
- Le mandat des directeurs est renouvelable.
- Le président de l'Institut préside de droit l'assemblée générale et doit nécessairement être un des directeurs.
- Un des vice-présidents sera appelé à présider l'assemblée générale ou le conseil en cas d'absence du président de l'Institut.
- Les associés et des autres invités peuvent assister aux sessions publiques de l'assemblée générale et y contribuer aux discussions sans pourtant avoir droit de vote ou de décision.

7.3.2 L'assemblée générale:

- entend et adopte le rapport moral annuel du président ;
- entend et adopte le projet de budget, passe en revue les recettes et les dépenses et adopte le rapport financier annuel du trésorier,
- entend et approuve les rapports de tous les organes subordonnés qu'elle peut avoir établis,
- entend et adopte le programme d'activités et le plan d'exploitation correspondant qui lui sont présentés par le conseil d'administration,
- décide de l'admission et de l'exclusion de membres,
- élit le président, les vice-présidents, le secrétaire général et le trésorier, qui forment ensemble le conseil de l'Institut.

Lorsque cela s'avère nécessaire, et dans des vues clairement définies, l'assemblée générale peut créer des organes subordonnés —tels des groupes de travail— à titre permanent ou temporaire, afin de réaliser ses objectifs. L'assemblée générale décide de leur composition, de leurs missions et de leur durée d'existence

7.3.3 Assemblées générales ordinaires

Une réunion ordinaire de l'assemblée générale (assemblée générale ordinaire) est convoquée au moins une fois par an. Des réunions supplémentaires peuvent être convoquées à tout moment par le président, sur requête du conseil ou sur demande d'un cinquième au moins des membres.

Une réunion ordinaire de l'assemblée générale sera l'assemblée générale annuelle (AGA). Cet AGA comprendra deux sessions :

- Une session publique (ouvert à tous les délégués des membres, les associés et toute personne invitée)
- Une session close (réservée aux directeurs et administrateurs)

Le président décide de la date et du lieu des réunions.

L'annonce des réunions de l'assemblée générale, accompagnée de leur lieu, de leur date et de leur heure précise, est notifiée aux délégués au moins deux mois à l'avance, en même temps qu'une invitation à suggérer des sujets pour inscription à l'ordre du jour.

L'ordre du jour est publié un mois avant la réunion. Tout sujet proposé par un dixième au moins des membres doit être porté à l'ordre du jour.

L'annonce des réunions de l'assemblée générale peut se faire par email, comme toute autre communication.

7.3.4 Assemblées générales extraordinaires

Des réunions extraordinaires de l'assemblée générale peuvent être convoquées à tout moment par le président, sur requête du conseil ou sur demande d'un cinquième au moins des membres.

Seuls les directeurs, représentant les membres et les seuls ayant droit de vote, peuvent assister aux réunions extraordinaires.

Des sujets tels que la modification des statuts ou la dissolution de l'Institut rendent nécessaire la convocation d'une assemblée générale extraordinaire, laquelle peut se tenir en relation avec une assemblée générale ordinaire.

La modification des statuts ou la requête d'une dissolution de l'Institut est distribuée avec l'annonce de la réunion deux mois à l'avance. Ni la modification des statuts ni la dissolution ne peuvent être abordés que si ces sujets ont été explicitement mentionnés à l'ordre du jour de la réunion.

7.3.5 Changement d'adresse

Chaque membre ou associé est sensé de faire part à l'Institut, le plus vite possible, de chaque changement d'adresse, y compris l'adresse email.

Chaque convocation ou communication adressée à la dernière adresse disponible à l'Institut, y compris l'adresse email, est sensé d'être reçu par ce membre ou associé. L'absence de membres à une assemblée générale, suite à un non-respect de ce devoir de communication, ne peut affecter la validité de cette assemblée générale.

7.3.6 Scrutins et Quorum

Pour délibérer valablement, un quorum d'au moins la moitié des membres de l'assemblée générale / directeurs plus un est nécessaire. Les membres qui ne peuvent pas être physiquement représentés par leurs directeurs peuvent désigner des suppléants. La procuration écrite et signée par le directeur doit être remise au président au plus tard le jour même de la réunion.

Au cas où le quorum n'est pas atteint, une autre réunion est convoquée dans les trois mois, et dans un délai suffisant pour que tous les membres puissent être convoqués au moins un mois à l'avance. Lors de cette nouvelle réunion, l'assemblée générale travaille sans aucune restriction de quorum. Dans l'intervalle, le conseil agit en lieu et place de l'assemblée générale.

Les décisions de l'assemblée générale sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés, sauf mention explicite contraire dans les présents statuts.

Les scrutins se déroulent conformément au règlement intérieur.

7.3.7 Motions

Les motions adoptées par l'assemblée générale sont publiées sur une page spécifique du site Internet de l'Institut.

7.4 Conseil d'Administration

7.4.1 Le conseil est composé des:

- Administrateurs comme cités en 7.2
- Ex-présidents de l'Institut

Les administrateurs sont élus par l'assemblée générale pour une période de trois ans. Les mandats d'administrateurs sont renouvelables.

Les ex-présidents sont membre à vie du conseil d'administration.

Le président de l'Institut préside de droit le conseil.

7.4.2 Le conseil :

- Fait des recommandations à l'assemblée générale ;
- Supervise la définition et se met d'accord sur les différents plans de l'Institut (stratégie générale, plan à long terme, plan d'exploitation, projets de recherche ou opérations générales) afin de les soumettre à la ratification de l'assemblée générale ;
- Supervise l'implémentation des plans de l'Institut ainsi que les opérations journalières ;
- Définit et supervise le budget, le personnel ainsi que toute autre activité relative ;
- Exécute et assume toute responsabilité ou tâche assignée par l'assemblée générale.

7.4.3 Le conseil se réunit au moins deux fois par an. Date et lieu de la réunion, en Europe, sont décidés par le président du conseil.

7.4.4 Les mandats d'administrateur ne sont pas rémunérés. Le président et le secrétaire général peuvent être assignés un budget afin de couvrir les dépenses journalières relatives à l'exécution de leur fonction.

- 7.4.5** Le conseil est autorisé à coopter un successeur temporaire à tout administrateur qui a résigné ou qui est décédé et cela afin de compléter le mandat vacant.

7.5 Rôles et responsabilités des administrateurs

- **Le président :**

- il est le président de l'Institut, agissant comme chef de l'exécutif ;
- il préside les réunions de l'assemblée générale et du conseil d'administration ;
- il se concentre sur l'agenda externe de l'Institut, son positionnement en Europe et globalement ainsi que la défense des intérêts de l'Institut auprès des instances politiques et administratives ;
- il représente formellement l'Institut vis-à-vis n'importe quel tiers ;
- il conçoit la stratégie générale et planifie les activités d'exploitation de l'Institut ;
- il collabore étroitement avec le secrétaire général afin d'atteindre les objectifs stratégiques de l'Institut.

- **Le secrétaire général :**

- il agit comme chef opérationnel de l'Institut et conduit les opérations courantes de l'Institut ;
- il fait fonction de secrétaire de l'Institut ;
- il se concentre sur les aspects organisationnels et sur l'agenda interne de l'Institut en supervisant et en prenant la direction du développement et de l'implémentation stratégique, long-terme, d'exploitation, des projets ainsi que des plans opérationnels qui doivent résulter dans leur accomplissement ainsi que de la réalisation des objectifs de l'Institut ;
- il s'investit et rend la réalisation de l'agenda externe de l'Institut possible, en collaboration et en lien étroit permanent avec le président ;
- il établit et maintient en fonctionnement le secrétariat de l'Institut, sous forme d'une unité administrative capable de conduire la gestion courante de l'Institut, aussi bien que les ressources financières, économiques et humaines et toutes autres activités qui lui sont déléguées par le président, en se soumettant aux mandats et politiques qu'ils définissent ;
- en collaboration et en lien étroit permanent avec le président, et après avoir pris l'avis de tous les autres membres du conseil, il prépare l'ordre du jour et rédige les comptes rendus des réunions de l'assemblée générale et du conseil ;
- avec le président, il signe les comptes rendus des réunions des organes de l'Institut ;
- il élabore, tient à jour et présente à l'assemblée générale le plan d'exploitation annuel de l'Institut ;
- il a la garde et conserve les livres, dossiers et tous documents nécessaires à la gestion et au fonctionnement normal de l'Institut ;
- il produit et diffuse les rapports correspondants, concernant les diverses activités de l'Institut ;
- il participe à l'organisation de la conférence de travail EuroRec annuelle ;
- il met en œuvre les scrutins par voie postale que décident spécialement le conseil ou le président ;
- il remplit tout autre fonctions/missions/rôles qui lui sont assignés ponctuellement par le président ou l'assemblée générale.

- **Le trésorier :**
 - il tient la comptabilité et supervise la gestion financière et la trésorerie de l'Institut ;
 - il prépare et soumet les budgets et bilans comptable au président, au secrétaire général, au conseil et à l'assemblée générale sur leur demande et intervalle à définir par les organes dirigeants de l'Institut ;
 - il assure une stabilité financière et équitable pour l'Institut comme requis par la loi et les bonnes pratiques comptables.

- **Les vice-présidents :**
 - Un minimum de quatre vice-présidents sera nommé par l'assemblée générale.
 - Un des vice-présidents sera appelé à présider l'assemblée générale ou le conseil en cas d'absence du président de l'Institut.
 - Chaque vice-président aura une fonction propre à lui et un portfolio de tâches qui lui sont attribuées par l'assemblée générale :
 - o Deux des vice-présidents auront comme mission le suivi de la réalisation des objectifs stratégiques et d'exploitation défini par l'Institut
 - o Deux des vice-présidents auront comme mission principale le suivi des projets et de groupes de travail au sein de l'Institut et où l'Institut participe.
 - Les vice-présidents rapportent au président et/ou au secrétaire général en fonction du contenu des tâches. Ils présenteront périodiquement un rapport au conseil et à l'assemblée générale.
 - Les vice-présidents peuvent être déchargés de certaines tâches suite à une non-performance et selon des procédures à développer et implémenter par l'assemblée générale sur base d'un avis du conseil.

7.6 Pouvoirs de signature

L'assemblée générale accorde, dans le cadre des relations avec les tiers et sur proposition du conseil, des pouvoirs de signature au nom de l'Institut à certains administrateurs et/ou fondés de pouvoirs.

Ces pouvoirs s'exécutent dans les limites et procédures définis par l'assemblée générale sur proposition du conseil.

Cet article s'applique plus particulièrement aux fondés de pouvoir désignés aux seuls fins d'administrer les centres administratifs comme décrits dans l'article 2.4.

Article 8: Modifications des statuts

Toute proposition de modification des statuts de l'Institut est soumise au conseil trois mois au moins avant la réunion extraordinaire de l'assemblée générale prévue.

L'approbation des propositions de modification des statuts requiert la majorité des deux tiers des membres.

Article 9: L'année comptable - Durée

L'année comptable coïncide avec l'année calendaire ; elle débute le 1^{er} janvier et prend fin le 31 décembre.

L'Institut est établi pour une durée illimitée.

Article 10: Dissolution

Toute proposition de dissolution de l'Institut n'est recevable que si elle est soumise au conseil par au moins quatre membres.

Le conseil décide de l'opportunité d'une réunion extraordinaire de l'assemblée générale et porte cette proposition à l'attention de tous les membres de l'Institut dûment accompagnée de commentaires et de recommandations, deux mois au moins avant la réunion de l'assemblée générale à l'ordre du jour de laquelle elle a été inscrite.

Une réunion extraordinaire de l'assemblée générale destinée à traiter de la dissolution de l'Institut requiert la présence effective des deux tiers au moins de ses membres. Si ce quorum n'est pas atteint à la première tentative, une autre réunion est convoquée pour laquelle aucun quorum n'est nécessaire.

L'approbation d'une proposition de dissolution requiert la majorité des deux tiers des membres présents.

En cas de dissolution, l'assemblée générale décide à la même majorité quant à la méthode de liquidation de l'Institut, à la réalisation de ses actifs, et à la désignation d'un liquidateur et/ou d'une commission de liquidation.

Article 11: Liquidation

L'assemblée générale désigne une commission de liquidation (ou un liquidateur) chargée de répartir les avoirs et s'occuper de toutes dettes et passifs. Les avis de la commission de liquidation s'imposent à tous les membres comme à toutes les autres parties en cause.

Dans l'éventualité d'une dissolution de l'Institut, ou à titre de contribution à la reprise d'une perte financière au cours d'une quelconque année comptable, aucun membre n'est tenu de payer de somme excédant un montant de deux fois sa cotisation annuelle à l'Institut

Article 12: Règlement Intérieur

Un règlement intérieur est élaboré par le conseil, sous réserve de son approbation lors d'une réunion ordinaire de l'assemblée générale.

Ce règlement intérieur vise à fixer les divers sujets qui ne sont pas abordés en détail par les présents statuts, notamment ceux qui traitent de l'administration interne de l'association.

Article 13: Soumission à la Loi

Tout sujet abordé par les statuts de l'Institut ou par le règlement intérieur est supplanté par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 et leurs amendements ultérieurs.

Tout autre sujet est subordonné à la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 et leurs amendements ultérieurs.

Dublin, 17 Novembre 2009

Georges DE MOOR
Président

Gerard HURL
Secrétaire Général