

**STATUTS**  
(AG du 31 mars 2022)

**Titre I : Forme légale – Dénomination – Siège – Objet – Durée**

**Article 1 : Nom et forme**

L'association adopte la forme d'une association sans but lucratif reconnue comme union professionnelle.

Elle est dénommée « UNION PHARMACEUTIQUE DU HAINAUT OCCIDENTAL ET CENTRAL », en abrégé « UPHOC ». Les dénominations complètes et abrégées peuvent être utilisées ensemble ou séparément.

Le secteur de représentativité de l'ASBL est le territoire du Hainaut reconnu par l'instance de défense professionnelle nationale officielle (APB). Sa circonscription s'étend aux différentes communes du Hainaut.

**Article 2. Siège**

Le siège de l'association est établi en Région wallonne (région linguistique de langue française) à 7080 Frameries, Avenue des Nouvelles Technologies, 59.

**Article 3. But – Objet**

L'association a pour but désintéressé :

L'étude, la protection et le développement des intérêts professionnels, moraux et matériels de ses membres et la résolution de toutes les questions s'y rattachant.

Afin de réaliser ce but désintéressé, l'association a pour objet les activités qui suivent, tant en Belgique qu'à l'étranger, pour compte propre ou compte de ses membres :

- 1) Soutenir et défendre les droits collectifs ou individuels de ses membres devant les pouvoirs publics.
- 2) Favoriser et soutenir les groupements de pharmaciens locaux qui garderont des compétences pour le traitement des problèmes propres à leur zone.
- 3) Apporter son soutien et sa collaboration à des groupements ou associations d'assistants pharmaceutico-techniques ou de personnes appelées à travailler sous la responsabilité ou en collaboration avec des pharmaciens.
- 4) L'encouragement et la création, sous la surveillance de l'association, de services, institutions et collaborations communs utiles à ses membres et auxquels l'adhésion par les membres de l'association restera facultative.

Subsidiairement, elle a également pour objet :

- 1) Les achats de produit, objets et services utiles à la profession de ses membres, et leur revente à ses membres ;
- 2) Toute opération de commission pour ses membres, relativement aux actes prévus au point 1) ;
- 3) Les achats d'appareils, de machines et généralement de tous objets destinés à rester la propriété de l'association, pour être mis à l'usage de ses membres par location ou autrement, en vue de l'exercice de leur profession.

Elle dispose, d'une manière générale, d'une pleine capacité juridique pour accomplir tous les actes et opérations ayant un rapport direct ou indirect avec son objet ou qui seraient de nature à faciliter directement ou indirectement, entièrement ou partiellement, la réalisation de cet objet.

Elle peut s'intéresser par voie d'association, d'apport, de fusion, d'intervention financière ou

autrement dans toutes sociétés, associations ou entreprises dont l'objet est identique, analogue ou connexe au sien ou susceptible de favoriser les activités et objectifs décrits ci-avant. Elle peut exercer les fonctions d'administrateur ou liquidateur dans d'autres associations.

#### **Article 4. Durée**

L'association est constituée pour une durée illimitée.

## **Titre II : Membres**

### ***Section I : Admission***

#### **Article 5. Membres**

§1<sup>er</sup>. L'association est composée de Membres Effectifs, de Membres Adhérents et de Membres Honoraires.

Le nombre de membres ne peut être inférieur à sept, dont au moins deux Membres Effectifs. Toute personne porteuse du diplôme de Pharmacien peut être membre de l'association à condition que sa candidature soit acceptée par le conseil d'administration et avalisée par la prochaine assemblée générale et de payer au moins la cotisation de base fixée par celle-ci.

§2. Sont Membres Effectifs :

- les personnes qui sont admises comme Membre Effectif conformément à l'article 6, §1<sup>er</sup> des présents statuts et qui répondent aux conditions suivantes :

a) être inscrit à l'ordre des Pharmaciens ;

b) être titulaire d'une officine ouverte au public qui confie sa tarification à l'office de tarification de l'Union. Toutefois, les membres ayant la qualité de pharmacien titulaire peuvent désigner comme membre effectif un pharmacien travaillant réellement dans l'officine qui confie sa tarification à l'office, ils en avisent le Secrétaire. Le Secrétaire peut vérifier ce fait par tous les moyens qu'il juge utiles, il transmet ses conclusions au conseil d'administration qui admet ou refuse la désignation sans devoir en justifier.

c) payer la cotisation telle que fixée par l'Assemblée Générale annuelle statutaire.

Les Membres Effectifs sont les seuls à avoir droit de vote sur tous les points votés à l'assemblée générale.

§3. Sont Membres Adhérents :

- les personnes qui sont admises comme Membre Adhérent conformément à l'article 6, §2 des présents statuts. Les membres Adhérents sont ceux dont la candidature a été avalisée par l'assemblée générale et qui ont payé leur cotisation mais qui ne confient pas leur tarification à l'office de tarification de l'UPHOC. Les membres adhérents peuvent être des pharmaciens titulaires, adjoints ou remplaçants. Les membres adhérents bénéficient de certains services offerts par l'Union. Le conseil d'administration peut leur confier des missions particulières. Ils ont droit de vote à l'Assemblée Générale pour les questions qui ne touchent pas aux finances de l'Union.

§4. Sont Membres Honoraires :

- Les membres retraités, cette qualité leur est conférée par l'Assemblée Générale, elle peut les dispenser du paiement de la cotisation. Le conseil d' peut leur confier des missions particulières. Ils n'ont pas droit de vote à l'Assemblée Générale.

#### **Article 6. Procédure d'admission**

§1<sup>er</sup>. Admission comme Membre Effectif

Pour être admis comme Membre Effectif, la personne qui répond aux conditions stipulées à l'article précédent, doit obtenir l'agrément de l'assemblée générale.

A cette fin, le candidat devra adresser au conseil d'administration, par courrier électronique

ou pli simple une demande motivée indiquant ses nom, prénoms, profession et domicile ainsi que, le cas échéant, l'identité du/des Membre(s) Effectif(s) qui l'a/ont présenté(s)).

Les demandes sont mises à l'ordre du jour de la première assemblée générale qui suit.

Dans les huit jours après que l'assemblée générale se soit réunie et ait pris une décision, le conseil d'administration notifie, par courrier électronique ou par pli simple au candidat la réponse réservée à sa demande.

L'assemblée générale peut refuser la demande moyennant motivation. Le refus d'agrément est sans recours.

Un seul pharmacien par officine ouverte au public sera admis comme membre effectif.

## §2. Admission comme Membre Adhérent

Pour être admis comme Membre Adhérent, la personne qui répond aux conditions stipulées à l'article précédent doit obtenir l'agrément du conseil d'administration.

A cette fin, le candidat devra adresser au conseil d'administration, par courrier électronique ou par pli simple, une demande indiquant ses nom, prénoms, profession et domicile, ainsi que, le cas échéant, l'identité du/des Membre(s) Effectif(s) qui l'a/ont présenté(s)).

Dans les quinze jours de la réception de cette lettre, le conseil d'administration notifie, par courrier électronique ou par pli simple au candidat la réponse réservée à sa demande.

Le conseil d'administration peut refuser la demande moyennant motivation. Le refus d'agrément est sans recours.

Tous les membres s'engagent à :

1. payer annuellement avant le 30 avril de l'année en cours la cotisation visée à l'article 8 dont le montant est fixé par l'assemblée générale ;
2. s'intéresser à l'association et à contribuer à sa prospérité par leurs conseils, leur influence.
3. assister aux assemblées ;
4. adhérer et se conformer aux statuts de l'association ainsi qu'au règlement d'ordre intérieur ;
5. soumettre à l'examen du conseil arbitral avant toute procédure les litiges qui s'élèveraient avec un autre membre au sujet d'un intérêt professionnel.

## ***Section II : Démission et exclusion***

### **Article 7. Démission**

§1<sup>er</sup>. Chaque Membre Effectif, Adhérent ou Honoraire de l'association est libre de démissionner à tout moment.

Cette démission doit être notifiée au conseil d'administration par lettre recommandée au siège de l'association.

§2. Le Membre Effectif ou Adhérent qui ne répond plus aux exigences stipulées à l'article 5 des présents statuts pour devenir Membre Effectif ou Adhérent est à ce moment réputé démissionnaire de plein droit.

En cas de décès, de faillite, de déconfiture, de liquidation ou d'interdiction d'un Membre Effectif ou Adhérent, celui-ci est réputé démissionnaire de plein droit à cette date. Il en va de même en cas de décès d'un Membre Honoraire.

Le Membre Effectif ou Adhérent qui ne paie pas ses cotisations dans les deux mois du premier rappel est réputé démissionnaire. Il en va de même pour le Membre Honoraire qui n'a pas été dispensé du paiement de ses cotisations.

§3. Un Membre Effectif, Adhérent ou Honoraire démissionnaire ne peut prétendre aux avoirs de l'association et ne peut réclamer le remboursement de son apport et des cotisations qu'il a versées.

§4. Le Membre Effectif, Adhérent ou Honoraire démissionnaire reste redevable des cotisations de l'année en cours ou de l'année échue. Il est également tenu de remplir toutes les obligations antérieures à sa démission résultant de contrats d'arbitrage, de règlements ou

d'accords intervenus avec l'association. De plus, il ne pourra plus prétendre à aucun des avantages qui découlent de son affiliation.

### **Article 8. Exclusion**

§1<sup>er</sup>. L'association peut, sur proposition du conseil d'administration ou d'un Membre Effectif, exclure un Membre Effectif, Adhérent ou Honoraire pour de justes motifs ou un ou plusieurs motifs suivants :

- refus de se soumettre aux statuts et aux règlements particuliers votés par l'Assemblée Générale ;
- préjudice moral ou matériel causé à l'association ou à la profession.

Ainsi, tout membre qui refuserait de se soumettre aux statuts et aux règlements particuliers votés par l'Assemblée Générale ou qui causerait à l'association ou à la profession un préjudice moral ou matériel sera invité à fournir des explications devant le conseil arbitral. Sur recommandation de ce dernier, le conseil d'administration peut exclure le membre de l'association. Cette décision est avalisée par l'Assemblée Générale suivante.

§2. Seule l'assemblée générale est compétente pour prononcer l'exclusion d'un **Membre Effectif**. L'exclusion doit être indiquée dans la convocation.

La proposition d'exclusion est communiquée au Membre Effectif concerné par e-mail à l'adresse électronique qu'il a communiquée à l'association, au moins quinze jours avant la date de l'assemblée générale. Si le membre concerné a choisi de communiquer avec l'association par courrier, la proposition lui est communiquée par pli recommandé.

Le Membre Effectif dont l'exclusion est demandée doit être entendu à l'assemblée générale. Il a en outre la faculté de faire connaître ses observations par écrit et suivant les mêmes modalités au préalable à l'assemblée générale, après la communication de la proposition d'exclusion.

L'exclusion d'un Membre Effectif ne peut être prononcée par l'assemblée générale que dans le respect des conditions de quorum et de majorité requis pour la modification des statuts.

§3. Le conseil d'administration est compétent pour prononcer l'exclusion d'un **Membre Adhérent ou Honoraire**. La proposition d'exclusion est communiquée au Membre Adhérent ou Honoraire concerné par e-mail à l'adresse électronique qu'il a communiquée à l'association. Si le membre concerné a choisi de communiquer avec l'association par courrier, la proposition lui est communiquée par pli recommandé.

Le Membre Adhérent dont l'exclusion est demandée a la faculté de faire connaître ses observations par écrit et suivant les mêmes modalités au conseil d'administration, dans le mois de la communication de la proposition d'exclusion.

§4. Le conseil d'administration communique dans les quinze jours au Membre Effectif, Adhérent ou Honoraire concerné la décision d'exclusion par e-mail à l'adresse électronique qu'il a communiqué à la société. Si le membre a choisi de communiquer avec la société par courrier, la décision lui est communiquée par pli recommandé.

§5. Un Membre Effectif, Adhérent ou Honoraire exclu ne peut prétendre aux avoirs de l'association et ne peut réclamer le remboursement de son apport et des cotisations qu'il a versées. Le Membre Effectif, Adhérent ou Honoraire exclu reste redevable des cotisations de l'année en cours ou de l'année échue. Il est également tenu de remplir toutes les obligations antérieures à son exclusion résultant de contrats d'arbitrage, de règlements ou d'accords intervenus avec l'association. De plus, il ne pourra plus prétendre à aucun des avantages qui découlent de son affiliation.

### **Article 9. Cotisations des membres**

Les Membres Effectifs et les Membres Adhérents paient une cotisation annuelle dont le montant est fixé par l'assemblée générale.

Les membres ou leurs héritiers ne pourront jamais, même en cas d'exclusion ou de démission, réclamer le remboursement de leurs cotisations ou versements. Ils renoncent à tout droit patrimonial et ne peuvent réclamer la restitution des cotisations et participations versées.

### **TITRE III. ADMINISTRATION – CONTRÔLE**

#### **Article 10. Composition du conseil d'administration**

L'association est administrée par un conseil composé de maximum huit membres effectifs dont l'officine est située obligatoirement sur le territoire du Hainaut.

Les administrateurs sont nommés par l'assemblée générale selon un système de vote détaillé dans le ROI, pour une durée maximum de quatre ans.

Une assemblée générale réunie à cet effet peut mettre un terme à tout moment, avec effet immédiat et sans motif au mandat de chaque administrateur.

L'assemblée générale ne peut fixer de délai de préavis ni d'indemnité de départ.

Les administrateurs sortants sont rééligibles.

Le mandat des administrateurs sortants qui ne sont pas réélus, cesse immédiatement après l'assemblée générale qui a procédé à la réélection.

Chaque membre du conseil d'administration peut donner sa démission par simple notification au conseil d'administration. Il peut lui-même faire tout ce qui est nécessaire pour rendre la fin de son mandat opposable aux tiers.

Lorsque la place d'un administrateur devient vacante avant la fin de son mandat, seule l'assemblée générale a le droit de nommer un nouvel administrateur. Le nouvel élu achève le mandat de celui qu'il remplace.

L'assemblée générale, peut, à la demande du conseil d'administration, élargir celui-ci en lui adjoignant un ou plusieurs conseillers qui auront voix consultative.

L'administrateur délégué à la gestion journalière, le pharmacien coordinateur et le chargé du contrôle de la gestion financière sont adjoints d'office au conseil d'administration où ils siègent avec voix consultative, ils éclairent les membres du conseil d'administration sur toutes les questions qui sont de leur compétence. Ils n'interviennent pas dans le calcul du quorum au sein du conseil d'administration.

Nul ne peut exercer deux fonctions au sein du conseil d'administration.

#### **Article 11. Présidence du conseil d'administration**

Le conseil d'administration élit parmi ses membres un président.

Le conseil peut également nommer un vice-président, un trésorier et/ou un secrétaire.

En cas d'égalité pour un de ces postes, le membre du conseil d'administration le plus expérimenté (qui est membre du conseil d'administration depuis le plus long temps) l'emportera.

En cas d'empêchement du président, il est remplacé par le vice-président ou, à défaut de viceprésident,

par un autre administrateur désigné par ses collègues, ou à défaut d'accord, par le plus âgé des administrateurs présents.

Le secrétaire tient les procès-verbaux des séances et en général toutes les écritures de l'association. Les archives de l'association sont confiées à sa garde. Le secrétaire peut se faire assister dans ses fonctions.

#### **Article 12. Convocation du conseil d'administration**

Le conseil d'administration se réunit sur la convocation du président ou, en cas d'empêchement du président, du vice-président ou secrétaire ou, à défaut de vice-président et secrétaire ou s'ils ont un empêchement, d'un autre administrateur désigné par ses collègues,

chaque fois que l'exige l'administration de l'association ou à la demande motivée et écrite d'un Membre du conseil d'administration auprès du Président. Les convocations accompagnées de l'ordre du jour et du procès-verbal de la séance précédente sont expédiées par courrier électronique ou à défaut par poste au moins huit jours avant la date de la séance du conseil d'administration.

### **Article 13. Délibérations du conseil d'administration**

Le conseil d'administration ne peut délibérer et statuer valablement que si la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés.

A défaut de la moitié des membres élus du conseil d'administration, il est procédé au plus tôt dans les huit jours à une nouvelle convocation comportant le même ordre du jour, le conseil d'administration décide alors quelle que soit sa composition.

Tout administrateur peut donner mandat à un de ses collègues pour le représenter à une réunion déterminée du conseil d'administration et pour y voter en son lieu et place. Ce mandat doit être donné par écrit. Le mandant est, dans ce cas, réputé présent.

Le conseil d'administration ne peut délibérer et statuer valablement sur des points qui ne figurent pas à l'ordre du jour que si tous ses membres sont présents à la réunion et donnent leur consentement.

Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité des voix.

En cas de partage la voix de celui qui préside la réunion est prépondérante. Toutefois, si l'association n'a que deux administrateurs, la voix de celui qui préside la réunion cesse d'être prépondérante jusqu'à ce que le conseil d'administration soit à nouveau composé de trois membres au moins.

### **Article 14. Procès-verbaux du conseil d'administration**

Les décisions du conseil d'administration sont constatées dans des procès-verbaux signés par le président de la réunion et les administrateurs qui le souhaitent.

Ces procès-verbaux sont consignés dans un registre spécial.

Toutes copies et extraits des procès-verbaux sont signés par un ou plusieurs membres du conseil d'administration ayant le pouvoir de représentation, conformément à l'article 15, §2 des présents statuts.

### **Article 15. Pouvoirs du conseil d'administration**

§1<sup>er</sup>. Le conseil d'administration a le pouvoir d'accomplir tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet et du but de l'association, à l'exception de ceux que la loi ou les présents statuts réserve à l'assemblée générale.

Le conseil d'administration est habilité à poser tous les actes de disposition pour autant que la valeur n'excède pas CENT VINGT-CINQ MILLE EUROS (125.000,00 EUR). Cette somme sera indexée suivant l'indice des prix santé. L'accord de l'Assemblée Générale est requis pour les montants supérieurs.

§2. Sans préjudice du pouvoir de représentation général du conseil d'administration comme collègue, l'association est valablement engagée, en et hors justice, par tous les actes qui sont signés par deux administrateurs agissant conjointement.

Ils ne doivent pas présenter la preuve de leurs pouvoirs aux tiers.

Le conseil d'administration peut déléguer à un ou plusieurs de ses membres des missions spécifiques, il précise l'étendue des pouvoirs de ces derniers.

### **Article 16. Rémunération des administrateurs**

L'assemblée générale décide si le mandat d'administrateur est ou non exercé gratuitement.

Si le mandat d'administrateur est rémunéré, l'assemblée générale, statuant à la majorité

absolue des voix, détermine le montant de cette rémunération fixe ou proportionnelle. Cette rémunération sera portée aux frais généraux, indépendamment des frais éventuels de représentation, voyages et déplacements.

### **Article 17. Gestion journalière**

Le conseil d'administration nomme un administrateur délégué à la gestion journalière qui aura la responsabilité de la gestion journalière de l'association, de la gestion financière et du personnel engagé par l'association. Conventionnellement, il est précisé que la nomination de l'administrateur délégué sera approuvée par l'assemblée générale suivante.

Il est chargé de veiller à la bonne application des décisions prises par le conseil d'administration.

Le délégué à la gestion journalière tient la comptabilité ; il effectue les recettes et les dépenses ; il dispose des fonds sociaux sous le contrôle du conseil d'administration en se conformant aux décisions prises par l'assemblée générale quant à l'usage de ces fonds.

Tout acte de gestion engageant durablement l'avenir de l'association et en tout cas les dépenses importantes telles que définies dans le règlement d'ordre intérieur devront recevoir l'accord du conseil d'administration.

Le conseil d'administration peut nommer un responsable du contrôle de la gestion financière, chargé de veiller à la régularité des flux financiers de l'Union. Il dispose pour cela de la plus large autonomie de fonctionnement et d'investigation. Il dépend du conseil d'administration et rapporte directement à ce dernier.

Le délégué à la gestion journalière peut, en ce qui concerne cette gestion, attribuer des mandats spéciaux à tout mandataire.

Le conseil d'administration fixe les attributions et rémunérations éventuelles pour le délégué à la gestion journalière. Il peut révoquer en tout temps son mandat.

### **Article 18. Contrôle de l'association**

Lorsque la loi l'exige et dans les limites qu'elle prévoit, le contrôle de l'association est assuré par un ou plusieurs commissaires, nommés pour trois ans et rééligibles.

Lorsque la loi n'exige pas la nomination d'un ou plusieurs commissaires, l'assemblée générale doit confier le contrôle des comptes de l'association :

-Soit en présentant les comptes de l'association à un ou plusieurs membres de l'association, ne faisant pas partie du conseil d'administration ou ayant fait partie de celui-ci depuis plus de 5 ans.

-Soit, si l'assemblée générale le juge nécessaire, à un ou plusieurs réviseurs d'entreprises ou experts-comptables figurant sur la liste des experts-comptables externes afin de s'assurer de l'exactitude des rapports financiers présentés par l'administrateur délégué à la gestion journalière. Ils feront rapport à l'assemblée générale.

## **TITRE IV. ASSEMBLEE GENERALE**

### **Article 19. Composition**

L'assemblée générale est composée des Membres Effectifs et Adhérents.

### **Article 20. Pouvoirs**

L'assemblée générale exerce les pouvoirs qui lui sont conférés par la loi et les présents statuts. Ceci comprend les compétences exclusives suivantes qui peuvent seulement être exercées par l'assemblée générale :

1° la modification des statuts ;

2° la nomination et la révocation des administrateurs et la fixation de leur rémunération dans

les cas où une rémunération leur est attribuée ;  
3° la nomination et la révocation du commissaire et la fixation de sa rémunération ;  
4° la décharge à octroyer aux administrateurs et au commissaire, ainsi que, le cas échéant, l'introduction d'une action de l'association contre les administrateurs et les commissaires ;  
5° l'approbation des comptes annuels et du budget ;  
6° la dissolution de l'association ;  
7° l'exclusion d'un Membre Effectif ;  
8° la transformation de l'ASBL en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale et en société coopérative entreprise sociale agréée ;  
9° effectuer ou accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité ;  
10° tous les autres cas où la loi ou les présents statuts l'exigent.  
Sur proposition du conseil d'administration, l'assemblée générale décide de tous les règlements d'ordre intérieur qu'elle juge utiles aux buts poursuivis par l'association.

### **Article 21. Tenue et convocation**

Il est tenu chaque année, au siège, une assemblée générale ordinaire dans le courant du premier semestre.

Le conseil d'administration et, le cas échéant, le commissaire, doit convoquer l'assemblée générale dans les cas prévus par la loi ou les présents statuts, ainsi que chaque fois que l'intérêt de l'association l'exige ou lorsqu'au moins douze Membres Effectifs en font la demande par lettre recommandée au Président du conseil d'administration. Dans ce dernier cas, les Membres Effectifs indiquent les sujets à porter à l'ordre du jour dans leur demande. Le conseil d'administration ou, le cas échéant, le commissaire convoquera l'assemblée générale dans les huit jours de la demande de convocation, et l'assemblée générale se tient au plus tard le trentième jour suivant cette demande.

Les convocations aux assemblées générales contiennent l'ordre du jour. Tout point supplémentaire porté à l'ordre du jour doit être signé par au moins un vingtième des Membres Effectifs est portée à l'ordre du jour.

Elles sont faites par e-mails envoyés quinze jours au moins avant l'assemblée aux Membres Effectifs, aux administrateurs et, le cas échéant, aux commissaires. Elles sont faites par courrier ordinaire aux personnes pour lesquelles l'association ne dispose pas d'une adresse email,

le même jour que l'envoi des convocations électroniques.

Une copie des documents qui doivent être transmis à l'assemblée générale en vertu de la loi est envoyée sans délai et gratuitement aux Membres Effectifs, aux administrateurs et aux commissaires qui en font la demande.

Toute personne peut renoncer à la convocation et, en tout cas, sera considérée comme ayant été régulièrement convoquée si elle est présente ou représentée à l'assemblée.

Lors de l'assemblée générale ordinaire, il est fait rapport des activités de l'association au cours de l'année écoulée. L'assemblée examine les bilans et les comptes de l'association clôturés au 31 décembre. L'approbation des comptes est soumise au vote de l'assemblée. Après approbation, l'administrateur délégué à la gestion journalière est chargé de les transmettre au Ministère de l'Economie ou à tout organisme que la loi pourrait désigner. En cette séance, seront proclamés et entérinés les résultats des élections statutaires à la majorité des voix, en cas de parité des suffrages, le plus jeune en âge l'emporte.

### **Article 22. Admission à l'assemblée générale**

Tous les membres peuvent assister à l'assemblée générale et prendre part aux discussions. Pour les questions financières liées à l'association, seuls les Membres Effectifs disposent



d'une voix lors des assemblées. Pour toute autre question, seuls les Membres Effectifs et Adhérents ont droit de vote.

Lorsque l'assemblée générale délibère sur la base d'un rapport rédigé par le commissaire, celui-ci prend part à l'assemblée.

### **Article 23. Séances**

L'assemblée générale est présidée par le président du conseil d'administration ou, en son absence, par le vice-président, ou, à défaut, par l'administrateur le plus âgé. Si aucun administrateur est présent, l'assemblée générale sera présidée par le membre présent le plus âgé.

Le président désignera le secrétaire.

En cas de parité des voix, celle du Président est prépondérante.

Le scrutin secret est obligatoire lorsque des questions de personnes interviennent et en toute circonstance à la demande du conseil d'administration ou d'un seul membre de l'assemblée.

### **Article 24. Délibérations**

Seuls les Membres Effectifs et Adhérents ont le droit de vote à l'assemblée générale, à l'exception des votes concernant des questions financières pour ces derniers. Tous les Membres Effectifs et Adhérents ont droit à un vote égal à l'assemblée générale et chacun dispose d'une voix.

Tout Membre Effectif peut donner à un autre Membre Effectif une procuration écrite pour le représenter à l'assemblée et y voter en son lieu et place et tout Membre Adhérent peut donner à un autre Membre Adhérent une procuration écrite pour le représenter à l'assemblée et y voter en son lieu et place.

Chaque Membre Effectif ou Adhérent ne peut participer à l'assemblée générale qu'avec une seule pareille procuration.

Une procuration octroyée reste valable pour chaque assemblée générale suivante dans la mesure où il y est traité des mêmes points de l'ordre du jour, sauf si le mandataire ne serait plus membre de l'association.

Toute assemblée ne peut délibérer que sur les propositions figurant à l'ordre du jour, sauf si toutes les personnes à convoquer sont présentes ou représentées, et, dans ce dernier cas, si les procurations le mentionnent expressément.

Sauf dans les cas prévus par la loi ou les présents statuts, les décisions sont prises à la majorité des voix, quel que soit le nombre de titres représentés à l'assemblée générale.

### **Article 25. Procès-verbaux**

Les procès-verbaux constatant les décisions de l'assemblée générale sont consignés dans un registre tenu au siège. Ils sont signés par le président de l'assemblée générale et le secrétaire, ainsi que par les membres présents qui le demandent.

La liste de présences et les rapports éventuels, les procurations ou les votes par correspondance sont annexés au procès-verbal.

Le registre des procès-verbaux est conservé au siège de l'association où tous les membres peuvent en prendre connaissance, mais sans déplacement du registre.

Les copies à délivrer aux tiers sont signées par un ou plusieurs membres du conseil d'administration ayant le pouvoir de représentation.

## **TITRE V. FINANCEMENT - EXERCICE SOCIAL – REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR – CONSEIL ARBITRAL – FONDS SOCIAL**

### **Article 26. Financement**

Outre les contributions qui seront payées par les membres, l'association sera entre autres financée par les dons, legs et les revenus de ses activités.

### **Article 27. Exercice social**

L'exercice social commence le premier janvier et finit le trente et un décembre de chaque année.

A cette dernière date, les écritures sociales sont arrêtées et le conseil d'administration établit les comptes annuels conformément aux dispositions légales applicables. Le conseil d'administration établit également une proposition de budget pour l'exercice social suivant. Le conseil d'administration soumet les comptes annuels sur l'exercice social précédent et la proposition de budget pour l'exercice social suivant à l'assemblée générale annuelle.

### **Article 28. Règlement d'ordre intérieur**

Un règlement d'ordre intérieur pourra être établi par le conseil d'administration et présenté pour approbation à l'assemblée générale. Des modifications à ce règlement pourront être apportées de manière autonome par le conseil d'administration et devront être communiquées aux membres lors de la prochaine assemblée générale.

### **Article 29. Conseil arbitral**

Le conseil arbitral est composé de trois membres effectifs et trois suppléants. Il tranche les différents opposant les membres entre eux.

Ces conseillers sont élus pour quatre ans parmi les membres effectifs par l'assemblée générale et sont rééligibles.

Le conseil arbitral est chargé de rechercher un accord entre les parties.

Le conseil arbitral étudie les plaintes et propose au conseil d'administration les sanctions contre les membres de l'association qui auraient contrevenu aux statuts ou aux règlements d'ordre intérieur.

Les membres de l'association sont tenus de soumettre à son examen avant toute procédure les litiges qui s'élèveraient avec un ou plusieurs autres membres au sujet d'un intérêt professionnel.

Le conseil d'administration, sur proposition du conseil arbitral, pourra prononcer contre les membres ayant commis une infraction et après les avoir entendu une des sanctions suivantes : l'avertissement, le blâme, l'amende, la suspension temporaire ou l'exclusion.

Il pourra toujours être fait appel de la sanction prononcée par le conseil d'administration devant le conseil supérieur d'appel organisé par la fédération nationale des unions professionnelles pharmaceutiques en l'occurrence l'A.P.B. à moins que la sanction prise ne soit l'avertissement.

### **Article 30. Fonds social**

Le fonds social se compose de biens, meubles et immeubles acquis par l'association, et que la loi lui permet de posséder. Il est alimenté par des cotisations, souscriptions, subsides, amendes, dons et legs et par tous profits légaux obtenus dans la gestion de son avoir.

Les comptes sont tenus à jour par l'administrateur délégué à la gestion journalière et clôturés chaque année au 31 décembre. Ils seront soumis à l'approbation de l'assemblée générale ordinaire. A cette assemblée, le conseil d'administration présente un rapport sur les opérations complètes de l'année écoulée et soumet à son approbation le compte annuel des recettes et des dépenses ainsi que les comptes des opérations faites par l'association.

Ces comptes doivent être tenus par les soins de l'administrateur délégué à la gestion journalière, à l'inspection des membres effectifs, au siège de l'association pendant les quinze

jours qui précèdent l'assemblée générale mentionnée ci-dessus. Ils ne seront rendus publics que de l'assentiment de l'assemblée générale et sur demande préalable d'un membre effectif. L'avoir disponible est déposé auprès d'une institution financière belge et sera employé aux usages à déterminer par l'assemblée.

L'administrateur délégué à la gestion journalière est habilité pour opérer les transferts de fonds et toutes les opérations financières appartenant à l'association ; il est autorisé dans ce but à demander l'ouverture de comptes en banques, de crédits ou de chèques postaux.

## **TITRE VI. DISSOLUTION – LIQUIDATION**

### **Article 31. Dissolution**

L'association peut être dissoute en tout temps, par décision de l'assemblée générale prise aux mêmes conditions que celles prévues pour la modification de l'objet ou du but désintéressé de l'association. Les obligations de rapport le cas échéant applicables conformément à la loi seront respectées dans ce cadre.

Si l'assemblée n'est pas en nombre, une nouvelle assemblée sera convoquée pour les mêmes fins. Elle ne pourra se tenir valablement qu'au moins quinze jours après la première assemblée. Cette nouvelle assemblée générale statuera valablement à la majorité des troisquarts

des voix, quel que soit le nombre des membres ayant droit de vote présents ou représentés.

L'assemblée générale extraordinaire qui aura prononcé la dissolution réglera l'emploi des fonds et de l'avoir social au voeu de la loi.

### **Article 32. Liquidateurs**

En cas de dissolution de l'association, pour quelque cause et à quelque moment que ce soit, les administrateurs en fonction sont désignés comme liquidateurs en vertu des présents statuts si aucun autre liquidateur n'aurait été désigné, sans préjudice de la faculté de l'assemblée générale de désigner un ou plusieurs liquidateurs et de déterminer leurs pouvoirs et émoluments.

### **Article 33. Affectation de l'actif net**

En cas de dissolution et liquidation, l'assemblée générale extraordinaire statue sur l'affectation du patrimoine de l'association, lequel doit en toute hypothèse être affecté à un but désintéressé.

Cette affectation est opérée après apurement de toutes les dettes, charges et frais de liquidation ou après consignation des montants nécessaires à cet effet.

## **TITRE VII. DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 34. Election de domicile**

Pour l'exécution des présents statuts, tout membre, administrateur, commissaire ou liquidateur domicilié à l'étranger, fait élection de domicile au siège où toutes communications, sommations, assignations, significations peuvent lui être valablement faites s'il n'a pas élu un autre domicile en Belgique vis-à-vis de l'association.

### **Article 35. Compétence judiciaire**

Pour tout litige entre l'association, ses membres, administrateurs, commissaires et liquidateurs relatifs aux affaires de l'association et à l'exécution des présents statuts, compétence exclusive est attribuée aux tribunaux du siège, à moins que l'association n'y renonce

expressément. Pour tout différend intéressant l'association et portant sur les conditions de travail, le conseil d'administration s'engage à soumettre préalablement le litige, de commun accord avec la partie adverse, à la conciliation ou à l'arbitrage.

**Article 36. Droit commun**

Les dispositions du Code des sociétés et des associations auxquelles il ne serait pas licitement dérogé sont réputées inscrites dans les présents statuts et les clauses contraires aux dispositions impératives du Code des sociétés sont censées non écrites.

Statuts validés par AG – 31 mars 2022

## **REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DE L'UPHOC**

(du 31 mars 2022 avec modification de 2024 validée par AG de 2024)

### **COTISATION**

Le montant de la cotisation de base est voté lors de l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration. L'administrateur délégué à la gestion journalière adresse alors à chaque membre une invitation à payer sa cotisation. Un rappel est adressé aux membres qui ne se sont pas acquittés du paiement dans le délai prévu quinze jours après l'expiration de celui-ci.

### **ASSEMBLEE GENERALE**

L'assemblée générale est convoquée par le Conseil d'administration par simple lettre ou courrier électronique, adressée à chaque membre au moins 15 jours avant sa tenue et précisant les différents points à l'ordre du jour.

### **CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le conseil d'administration (CA) est élu conformément à l'article 10 des statuts.

Le CA se réunit minimum 6 fois par an sauf si les nécessités justifient des réunions plus fréquentes. Il est convoqué par le Secrétaire sur ordre du Président par lettre simple ou courrier électronique adressé à tous ses membres huit jours avant la date prévue et accompagnée du procès verbal de la réunion précédente.

Il est présidé par le Président ou à défaut par le Vice-président.

Les membres du CA sont tenus d'assister à toutes les réunions sauf excuse justifiée. Les membres qui n'ont pas assisté à trois réunions successives sans excuse peuvent être exclus du CA.

Les procès-verbaux du CA sont établis par le Secrétaire.

Les procès-verbaux approuvés (sans remarque) sont signés par les membres du CA ayant siégé.

### **GROUPEMENTS DE PHARMACIENS LOCAUX**

L'UPHOC reconnaît et soutient tous les groupements locaux de sa zone d'influence : Pharmaciens regroupés par zone de garde ou par région. L'UPHOC reconnaît à ces associations le droit de percevoir une cotisation, de signer des accords ou conventions avec des tiers du secteur privé ou public, d'organiser le rôle de garde pharmaceutique et de manière plus générale de traiter tous les problèmes propres à leur zone.

## **ELECTIONS**

Les membres du CA sont élus pour quatre ans, lors de l'assemblée générale ordinaire statutaire, au cours d'un vote ayant lieu tous les 4 ans.

En cas de décès, démission ou révocation d'un membre du CA, un vote peut intervenir à tout autre moment, lors d'une assemblée générale ordinaire statutaire

L'élection des membres du CA se fait par scrutin secret. Il peut se faire par voie électronique sécurisée ou sur bulletin papier. Le dépouillement et la proclamation des résultats se font lors de l'assemblée générale statutaire.

Avant le dépouillement, le Président désignera 2 scrutateurs.

En cas de parité de voix, le plus jeune sera élu afin de favoriser la jeunesse et le renouvellement du CA.

Il sera procédé aux élections dans l'ordre suivant:

1. Le conseil d'administration
2. Les commissaires aux comptes, si nécessaire
3. Le conseil arbitral

Les candidatures aux différentes instances seront adressées au Président au moins quinze jours avant la date de l'assemblée générale ordinaire.

Chaque membre effectif ou adhérent recevra un bulletin de vote reprenant tous les noms des candidats.

Chaque membre effectif ou adhérent pourra voter pour maximum autant de candidat qu'il y a de postes à pourvoir.

Les membres effectifs ou adhérents en possession de procuration recevront un bulletin supplémentaire par procuration remise au secrétaire au début de la séance (maximum 1).

En cas de vote par voie électronique, il n'est pas prévu de procuration.

Tout vote qui ne respecte pas ces instructions, qui est surchargé ou qui permet d'identifier l'origine est considéré comme nul.

Après dépouillement par les scrutateurs, le Président annonce les élus qui ont reçu le plus de voix.

Il réunit les nouveaux membres élus et ceux qui restent en fonction afin de les inviter à désigner éventuellement le ou les membres cooptés, puis à se répartir les différentes fonctions au sein du conseil d'administration.

Le Président n'a pas voix délibérative si son mandat expire et qu'il n'a pas été renouvelé.

## **OFFICE DE TARIFICATION**

*(modification apportée en 2024)*

Le service de tarification de l'UPHOC est dirigé par un pharmacien qui n'est pas nommé comme administrateur par l'AG.

Ce pharmacien peut être

- Soit l'administrateur délégué à la gestion journalière de l'ASBL.

- Soit un pharmacien qui est proposé/présenté par l'administrateur délégué au CA qui validera la candidature.

Si ce pharmacien n'est pas l'administrateur délégué à la gestion journalière, il est adjoint d'office au CA où il siège avec voix consultative, il éclaire les membres du CA sur

toutes les questions qui sont de sa compétence. Il n'intervient pas dans le calcul du quorum au sein du CA.

### **TENUE DES COMPTES**

La comptabilité de l'union est tenue selon les normes du plan comptable normalisé.

Les comptes de l'année précédente seront clôturés le 15 février de l'année suivante et approuvés par un réviseur d'entreprise, pour la présentation des comptes annuels lors de l'assemblée générale de l'UPHOC. A cette occasion, l'administrateur délégué à la gestion journalière présentera son bilan ainsi qu'une projection bilantaire pour l'année suivante.

Un bilan provisoire au 30 juillet de l'année sera établi et soumis au conseil d'administration de l'UPHOC lors de sa réunion du mois de septembre. Un autre bilan provisoire sera arrêté au 30 octobre et présenté au conseil d'administration lors de sa réunion de décembre.

L'administrateur délégué, aidé par la comptable ou toute autre personne désignée par le CA, aura pour mission de préparer ces bilans provisoires et de s'assurer de l'évolution financière de l'Union en ce compris l'adéquation de son personnel avec la charge de travail. Un état des salaires et avantages individuels accordés au personnel sera dressé par ses soins et tenu à disposition du conseil d'administration.

Les personnes désignées ci-avant auront un devoir absolu de discrétion quant aux comptes particuliers des pharmaciens clients et du personnel des OT.

### **EXCLUSION**

L'exclusion d'un membre ne peut être prononcée que suivant les statuts de l'ASBL UPHOC.

### **SOUVERAINETÉ DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

L'assemblée générale est souveraine, tous les cas non réglés par les statuts ou le présent règlement lui sont régulièrement soumis. Les décisions prises en assemblée générale obligent tous les membres et sont aussitôt intégrées dans le présent règlement.