

HEALTHCARE DATA INSTITUTE

Association loi du 1^{er} juillet 1901
Siège : 21 rue Jasmin, 75016 Paris

REGLEMENT INTERIEUR

Modifié en date du 09 décembre 2015

TITRE I - GENERAL

Article 1 - Objet du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur complète et précise les dispositions des statuts de l'Association "Healthcare Data Institute" conformément à l'article 14 de ces derniers. Il forme un tout avec ces derniers. Les statuts et le règlement intérieur sont opposables à chacun des membres de l'Association.

Article 2 - Interprétation des statuts et du règlement intérieur

En cas de divergence ou de doute sur l'interprétation des statuts et du présent règlement intérieur, les dispositions des statuts prévaudront.

TITRE II – ADHESION A L'ASSOCIATION

Article 3 - Qualité du membre de l'Association

Les membres éligibles à l'Association sont des personnes physiques ou morales engagées dans le big data santé et reconnues comme acteur de référence dans ce domaine.

Article 4.- Admission - Démission

4.1.- Admission :

- 4.1.1.- Pour être admis dans l'Association comme membre d'une catégorie donnée, tout candidat doit remplir les conditions fixées au Règlement Intérieur et aux statuts concernant cette catégorie.
- 4.1.2 La demande d'adhésion d'un membre effectif doit être faite par écrit auprès d'un membre du Bureau exécutif et doit être dûment motivée. L'adhésion d'un candidat doit être validée :
 - Si le conseil se tient physiquement, la décision est adoptée à la majorité des deux tiers des membres présents ;
 - Si la consultation est faite par courriel, la décision est adoptée de la même manière par courriel, à la majorité des deux tiers des membres du conseil.
- 4.1.3 L'inscription devient effective à compter de la date à laquelle (i) la demande d'adhésion est validée conformément à l'article 4.2 ci-dessus et que (ii) le candidat se soit dûment acquitté des cotisations et/ou droits d'entrée qui lui sont demandés, le cas échéant.
- 4.1.4 Sauf stipulation contraire prévue par les statuts ou le Conseil d'Administration le cas échéant, l'adhésion d'un membre pour une année donnée commence à la date de sa validation par le Conseil d'administration, jusqu'au 31 décembre de l'année en question. Toutefois, par exception à ce qui précède, pour le premier exercice, l'adhésion validée au cours de l'année 2014 sera valable jusqu'au 31 décembre 2015.
- 4.1.5.- Toute personne physique ou morale, membre de l'Association, est tenue de désigner en son sein, un représentant titulaire et le cas échéant un suppléant afin de représenter le membre au sein de l'Association qui doit obligatoirement être une personne physique en charge de la stratégie big data santé, ou portant cette responsabilité dans son organisation. La personne morale est tenue de prévenir le Bureau Exécutif par écrit de tout changement éventuel concernant ses représentants. En cas d'empêchement exceptionnel du représentant désigné, la personne morale, membre de l'Association, peut désigner son suppléant afin de le représenter.

4.1.6.- La qualité de membre de l'Association se perd par :

- Démission notifiée par écrit au Bureau exécutif de l'Association ;
- Exclusion prononcée par le Conseil d'administration conformément aux dispositions de l'article 6 ci-après ;
- Radiation pour défaut de paiement de la cotisation ; dissolution, liquidation ou radiation des personnes morales pour quelque cause que ce soit ;
- Décès des personnes physiques.

La perte de la qualité de membre, quelle qu'en soit la date, n'entraîne aucun droit à remboursement des sommes versées à un quelconque titre à l'Association.

4.2.- Démission :

Toute démission est adressée au Bureau exécutif de l'Association qui en informe ensuite le Conseil d'administration. Aucune démission ne peut être refusée, que cela soit par le bureau exécutif ou par le Conseil d'Administration. La démission d'un membre pour non-paiement de sa cotisation est constatée par le bureau exécutif sans qu'un rappel soit nécessaire.

Article 5.- Cotisations

Les cotisations des différentes catégories d'adhérents sont fixées annuellement par le Conseil d'administration. La cotisation annuelle est fixée comme suit, selon la qualité des membres :

5.1.- Membres fondateurs et actifs :

Personnes morales "Grandes entreprises"	5 000 (cinq mille) euros
Personnes morales "PME (*)" <i>(*) La catégorie des petites et moyennes entreprises (PME) est constituée des entreprises qui occupent moins de 250 personnes, et qui ont un chiffre d'affaires annuel inférieur à 50 millions d'euros ou un total de bilan n'excédant pas 43 millions d'euros.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • 2 500 (deux mille cinq cent) euros • 1 200 (mille deux cent) euros
Personnes morales « TPE (*)» <i>(*) Moins de 10 personnes et moins de 2 millions d'Euros de CA</i>	800 (huit cent) euros
Start-ups (*) <i>(*) Moins de 2 ans d'existence et moins de 200K de Chiffre d'affaires</i>	500 (cinq cent) euros
Personnes physiques	500 (cinq cent) euros
Associations, établissements publics à but non commercial, organismes publics de recherche, services publics, etc.	Le montant de la cotisation (le cas échéant, exonération totale) est fixé par le Conseil d'administration, sans pouvoir excéder 800 euros (huit cent) euros.

5.2.- Membres d'honneur :

Personne physique ou morale	Le montant de la cotisation (et/ou exonération partielle ou totale) est fixé par le Conseil d'administration de l'Association.
-----------------------------	--

Les cotisations afférentes à l'exercice en cours restent dues ou définitivement acquises, nonobstant la démission ou l'exclusion du membre.

Article 6.- Manquements et Procédures disciplinaires.

- 6.1. L'Association veille au strict respect par ses membres des statuts, du Règlement Intérieur, et plus généralement de ses règles d'organisation, de fonctionnement et de sa déontologie. Les manquements signalés, constatés et vérifiés font l'objet de mesures disciplinaires décrites à l'article 6.4 ci-dessous.
- 6.2. Le Conseil d'administration est l'organe compétent pour instruire ces situations et prononcer ces mesures. Il en informe préalablement les membres du Conseil par tous moyens. Le Conseil d'administration peut décider de s'adjoindre toute instance composée notamment d'un ou plusieurs membres qui, après examen du cas considéré, lui présentent ses conclusions et recommandations.
- 6.3. Aucune sanction ne peut être prononcée sans que le membre concerné ait été préalablement invité, par tous moyens de communication, à faire valoir son point de vue, à présenter sa position, ses arguments et/ou être entendu.
- 6.4. Les sanctions susceptibles d'être prononcées sont les suivantes, à l'entière discrétion du Conseil d'administration : simple mise en garde, suspension du membre, exclusion du membre de l'Association avec interdiction de se prévaloir de son appartenance. La suspension temporaire prive l'intéressé du droit de participer de quelque manière que ce soit à la vie de l'Association.
- 6.5. Les manquements suivants sont susceptibles de donner lieu à des procédures disciplinaires, à savoir :
- Le non-paiement de la cotisation dans les trente (30) jours calendaires d'une demande d'adhésion validée par le Bureau exécutif ;
 - Toute incivilité ;
 - Le comportement au sein de l'Association de nature à nuire aux autres membres de l'Association ou aux intérêts de l'Association.

TITRE III – ORGANISATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION - DU COMITE D'ORIENTATION – DES GROUPES DE TRAVAIL ET DE L'ASSEMBLEE GENERALE

Article 7.- Organisation du Conseil d'administration :

7.1 - Election des membres du Conseil d'administration

Tout membre à jour de sa cotisation peut porter sa candidature au poste de membre du Conseil d'administration. La candidature doit être faite par écrit (lettre ou courrier électronique) auprès du Bureau

exécutif au plus tard quinze (15) jours calendaires avant la réunion de l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle. Le Conseil d'administration est habilité à coopter un nouveau membre, sous réserve de sa ratification lors de la prochaine Assemblée Générale.

7.2. - Pouvoirs du Président

Le Président agit au nom et pour le compte de l'Association, et peut notamment :

- représenter l'Association dans tous les actes de la vie civile, et possède tous pouvoirs à l'effet de l'engager ;
- a qualité pour représenter l'Association en justice, tant en demande qu'en défense. Il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale ;
- peut, de sa propre initiative, intenter toutes actions en justice pour la défense des intérêts de l'Association et former tous recours. Il ne peut, toutefois, ni compromettre ni transiger sans l'accord préalable du Conseil d'administration ;
- convoque le Conseil d'administration et les Assemblées Générales et préside leur réunion ;
- fixe l'ordre du jour du Conseil d'administration ;
- exécute les décisions arrêtées par l'Assemblée Générale, le Conseil d'administration ou le Bureau exécutif ;
- est habilité à ouvrir et faire fonctionner, dans tous établissements de crédit ou financiers, tous comptes bancaires ou postaux et tous livrets d'épargne ; il assure les opérations relatives à ces comptes ;
- assure, chaque année, l'établissement du rapport d'activités et de gestion ;
- engage le personnel nécessaire au fonctionnement de l'Association.

Il peut déléguer en tout ou une partie ses pouvoirs, à toute personne.

7.3. - Vacance de la Présidence

Le ou les Vice-Présidents remplacent le Président, le cas échéant, en toute situation d'empêchement.

7.4. - Pouvoirs du Secrétaire

Le Secrétaire est chargé du bon fonctionnement de la vie sociale de l'Association. A cet effet, il peut notamment :

- établir, ou faire établir sous son contrôle, les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration, du bureau exécutif et des Assemblées Générales ;
- tenir, ou faire tenir sous son contrôle, les registres de l'Association ;
- procéder, ou faire procéder sous son contrôle, aux déclarations à la préfecture, et aux publications au Journal Officiel, dans le respect des dispositions légales ou réglementaires ;
- assurer, ou faire assurer la conservation des archives ;
- assurer, ou faire assurer la bonne transmission au Conseil d'administration des demandes relatives

- à l'ordre du jour des Assemblées Générales ;
- contribuer, chaque année, à l'élaboration et la présentation du rapport d'activités et du rapport de gestion ;
- être tenu informé des travaux des Groupes de travail.

Le ou les Secrétaire(s) adjoint(s) assiste(nt) le Secrétaire et le remplace(nt) en cas d'empêchement de celui-ci.

7.5. - Pouvoirs du Trésorier

Le Trésorier est chargé de la gestion du patrimoine de l'Association. A cet effet, il peut notamment :

- contrôler le recouvrement des sommes dues ;
- organiser avec le Président l'ordonnancement des dépenses ;
- procéder ou faire procéder sous son contrôle à l'appel annuel des cotisations ;
- s'assurer de la comptabilisation des dépenses et des recettes ;
- s'assurer des bonnes opérations comptables de l'association ; établir ou faire établir sous son contrôle, les comptes annuels de l'Association ;
- contribuer, chaque année, à l'élaboration et à la présentation du rapport ;
- organiser les contrôles sur les opérations de trésorerie ; d'activités et du rapport de gestion.

Le ou les Trésorier(s) adjoint(s) assiste(nt) le Trésorier et le remplace(nt) en cas d'empêchement de celui-ci.

Article 8.- Le Comité d'orientation :

8.1. – Composition du Comité d'orientation :

Le Comité d'orientation peut être composé de trois à dix-huit membres, nommés par le Conseil d'administration, pour une durée de deux ans, sur proposition de tout membre de l'Association. Ils pourront, en outre, être exonérés de cotisation sur décision du bureau exécutif.

8.2. –Rôle du Comité d'orientation :

Le Comité d'orientation fait des propositions au Conseil d'administration sur les thèmes prioritaires à débattre et étudier au sein de l'Association. Il rend des avis sur les travaux effectués par l'Association et ses Groupes de travail. Il peut rendre des avis sur tous sujets concernant l'Association.

Article 9.- L'Assemblée Générale :

9.1. - Pouvoirs de représentation à une Assemblée Générale

Les pouvoirs de représentation à une Assemblée Générale sont donnés par écrit. Ils sont annexés au procès-verbal de l'Assemblée.

9.2. - Feuille de présence à une Assemblée Générale

Il est tenu une feuille de présence de tous les membres présents ou représentés de l'Assemblée Générale. Elle est annexée au procès-verbal de l'Assemblée Générale et signée des membres du bureau de l'Assemblée.

TITRE IV – DIVERS

Article 10 - Signatures des procès-verbaux :

Les procès-verbaux des Assemblées Générales sont signés par les membres du bureau de l'Assemblée. Ceux du Conseil d'administration par le Président et un administrateur. Le Secrétaire peut en délivrer des copies conformes.

Article 11 - Créations et animations de Groupes de travail thématiques :

Le Conseil d'administration peut créer un ou plusieurs Groupes de travail thématiques, dans le cadre de l'objet de l'Association. Ces Groupes de travail thématiques sont composées des membres désignés par le Conseil d'Administration. Elles déterminent elles-mêmes leur mode de fonctionnement et peuvent le cas échéant solliciter des interventions extérieures à l'Association.

Les travaux des Groupes de travail sont soumis à l'approbation du Conseil d'administration.

Article 12 – Responsabilité :

En aucun cas l'Association ne peut être tenue responsable à l'égard de ses membres ou en cas de litige intervenant entre plusieurs de ses membres, conséquence de leurs activités au sein de l'Association.

Article 13 – Communication :

Les membres peuvent faire référence à leur affiliation à l'Association. L'utilisation du nom (ou du logo) de l'Association sur tout support est soumise à l'accord préalable et écrit du bureau exécutif. Les membres acceptent que le nom de leur entreprise soit cité en tant que membre de l'Association. Tout utilisation des logos nécessitera quoi qu'il en soit une autorisation préalable de l'entreprise concernée membre.

Article 14 - Utilisation des moyens de communication électronique :

Pour la communication avec ses membres et notamment pour l'envoi des convocations, compte-rendu ou tout document de travail, l'Association pourra utiliser la voie électronique.

Fait à Paris

Le 09 décembre 2015

En trois exemplaires originaux

Les membres du Conseil d'administration		
M. Thierry ZYLBERBERG	M. Allaoua BOUZEBRA	Mme Isabelle HILALI