



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### **1. RÉUNIONS**

Elles ont lieu en principe le premier jeudi de chaque mois, généralement au siège du LEEM, mais aussi en tout autre lieu qui serait décidé par le Conseil d'Administration.

Les membres titulaires pourront exceptionnellement se faire représenter par un suppléant occupant dans la société des fonctions de responsabilité.

Des réunions exceptionnelles peuvent être décidées en fonction des besoins.

### **2. COMPTES RENDUS DES RÉUNIONS**

Un compte rendu succinct ou détaillé, selon les sujets traités, sera établi et envoyé aux membres. Ce compte rendu, de même que les informations communiquées au cours de ces réunions, sont considérés comme strictement confidentielles. Avant son envoi, le compte rendu est soumis au Président de séance pour approbation.

### **3. RÉALISATIONS DU « GROUPE PHARMACIE »**

Des études statistiques sont réalisées pour l'association. Certaines doivent conserver un caractère strictement confidentiel.

Des commissions pourront être constituées pour étudier des problèmes intéressant les membres du Groupe.

Si ces commissions n'ont pas la possibilité d'étudier elles-mêmes le sujet dont elles ont la charge, elles feront appel à des personnes extérieures spécialisées et un exposé sera fait en séance plénière. En vue de faciliter la connaissance de renseignements auprès de tous les membres, il pourra être constitué des fichiers d'informations.

#### **4. MEMBRES ASSOCIÉS**

Des membres associés peuvent être admis après accord du Conseil d'Administration à la majorité des trois quarts. Leur admission est révisable annuellement. Le nombre des membres associés ne peut pas dépasser 10% des membres titulaires. Ils n'ont pas le droit de vote. Le montant de leur cotisation est identique à celui des membres titulaires.

#### **5. FINANCEMENT DES RÉALISATIONS**

La cotisation annuelle devra permettre de couvrir :

- Les frais de secrétariat,
- La rémunération de personnes extérieures auxquelles le Groupe Pharmacie ferait éventuellement appel pour traiter certains sujets d'intérêt général,
- Les frais de mission à l'étranger effectués pour le bénéfice des membres,
- Le financement éventuel d'un séminaire organisé par une société extérieure pour le compte de l'association,
- Les frais de réception décidés en Comité dans l'intérêt du Groupe.

#### **6. MODALITÉS DE L'ÉLECTION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Un candidat au Conseil d'Administration doit avoir été présent à au moins quatre réunions l'année précédente (toutes réunions confondues).

La liste des candidats sera envoyée par lettre à chaque membre de l'association. Le vote aura lieu par correspondance anonyme.

Les neuf candidats ayant recueilli le plus de voix seront élus au Conseil. Toutefois, tout candidat, pour être élu, devra réunir au moins 30% des suffrages exprimés.

Tout membre du Conseil d'Administration n'ayant pas assisté à trois réunions successives du Conseil sera considéré comme démissionnaire après délibération du Conseil d'Administration.

#### **7. DÉSIGNATION D'UN RESPONSABLE DE COMMISSION**

Le remplacement d'un responsable de commission fera l'objet d'un appel à candidature. Les membres du Comité de Direction désigneront le nouveau responsable dans un délai de 15 jours.

#### **8. RÔLE DU PRÉSIDENT**

Le Président représente l'association dans les actes de la vie civile. Il ordonne les dépenses et peut donner délégation.