

Hyperemesis Belgium

Règlement d'ordre intérieur



**Des règles bien établies, pour une harmonie
collective et une sérénité au sein de notre
association**

Visitez notre site www.hyperemesisbelgium.be



CONFIDENTIEL – Secret associatif

Légende :

Hyperemesis Belgium ASBL	3
Règlement d'Ordre Intérieur.....	3
Dénomination	3
Identification des destinataires du ROI	3
L'historique de l'ASBL	3
Le but social de l'ASBL.....	3
Les activités développées pour atteindre ce but.....	4
L'organigramme.....	5
Avantages pour nos membres et bénévoles :.....	7
Admission de nouveaux membres	8
Les bénévoles	9
Cotisation	9
Présence d'invités et/ou d'experts aux réunions de l'organe d'administration.....	10
Motifs d'exclusion des bénévoles et des membres.	10
Règles de procédure d'exclusion, mécanismes de règlement de conflits, etc.)	11
Locaux.....	11
Démission, Décès	11
Assurances :.....	12
Être membre :.....	12
Informations diverses :.....	12

Hyperemesis Belgium ASBL

Règlement d'Ordre Intérieur

Ce règlement intérieur a pour objectif de préciser les statuts de l'association Hyperemesis.

Il sera remis à l'ensemble des membres par voie électronique. Ou en version papier, si le membre en fait explicitement la demande par écrit à l'adresse électronique : Hyperemesis@outlook.be ou à secretariat.hyperemesis@outlook.be .

En cas d'impression papier, un forfait de 5€ sera demandé afin d'effectuer l'impression, d'affranchir et envoyer le courrier (adresse Belge obligatoire).

Dénomination

L'association prend pour dénomination « HYPEREMESIS BELGIQUE ASBL Association sans but lucratif ou ASBL. En abrégé, l'association peut prendre l'appellation de : « Hyperemesis » ou « HB ». Son numéro d'entreprise est le BCE0788668101.

Identification des destinataires du ROI

Ce règlement d'ordre intérieur s'adresse à tous les membres sans exception.

L'historique de l'ASBL

Fondée le 15 juillet 2022 à Wasmuël (Hainaut), est née de l'expérience personnelle de sa fondatrice, Mélissa Lienard, qui a souffert d'hyperémèse gravidique. L'association a pour mission d'accompagner les femmes touchées par la maladie, en offrant soutien et informations. Elle aspire à améliorer la qualité de vie des femmes concernées et à faire évoluer les pratiques médicales.

Le but social de l'ASBL

L'objectif principal est d'améliorer la prise en charge globale de l'hyperémèse gravidique en Belgique. Cet objectif se décline à travers plusieurs axes :

- **Sensibilisation** : Informer le grand public et les professionnels de santé sur l'hyperémèse gravidique, ses symptômes et ses impacts, afin de favoriser une meilleure compréhension de cette condition.
- **Accompagnement** : Offrir un soutien aux femmes et à leurs familles, en leur fournissant des ressources et des informations utiles pour naviguer dans le système de santé et gérer les défis liés à l'hyperémèse.
- **Collaboration avec les professionnels de santé** : Travailler en partenariat avec les

CONFIDENTIEL – Secret associatif

médecins, sagefemmes et autres intervenants pour établir des protocoles de traitement adaptés et partager les meilleures pratiques en matière de soins.

- **Formation et éducation** : Proposer des formations et des ressources éducatives aux professionnels de santé afin de les sensibiliser aux besoins spécifiques des patientes souffrant d'hyperémèse gravidique.
- **Promotion de la recherche** : Encourager et soutenir les études sur l'hyperémèse gravidique pour améliorer les connaissances médicales et développer de nouvelles approches de traitement.
- **Plaidoyer et reconnaissance** : Agir pour obtenir une reconnaissance sociale et politique de l'hyperémèse gravidique, en plaidant pour des changements dans les politiques de santé qui améliorent la prise en charge des femmes affectées.

Les activités développées pour atteindre ce but

- Création d'un site internet informatif.
- Réalisation d'interviews et de témoignages de patientes.
- Organisation de stands informatifs dans les hôpitaux.
- Mise en place d'une équipe pluridisciplinaire pour un accompagnement spécialisé.
- Création de groupes de parole pour le soutien entre patientes.
- Participation à des colloques pour promouvoir la compréhension de l'hyperémèse.
- Formation continue des bénévoles et création de partenariats avec d'autres organisations.
- Lancement de campagnes de sensibilisation sur les réseaux sociaux.
- Évaluation des besoins des patientes pour adapter les services.
- Création d'une ligne d'assistance téléphonique et développement de ressources multilingues.
- Organisation d'événements communautaires et mise en place d'un programme de mentorat.
- Élaboration de guides pratiques et programmes de formation pour les entreprises.
- Création d'une plateforme en ligne de soutien et évaluation continue des services.

L'association peut accomplir tous les actes se rapportant directement ou indirectement à son objet. Elle peut prêter son concours et s'intéresser à toute activité similaire à son objet. De plus elle peut accorder son aide ou sa collaboration et participation, par tout moyen, à des entreprises ou organismes, publics ou privés, poursuivant le même objet ou dont l'activité contribuerait ou pourrait contribuer à la réalisation de celui-ci.

Son objet se situe en dehors de tout esprit de lucre comme de tout esprit d'appartenance religieuse, philosophique ou politique

Elle peut également se livrer à toute autre activité qui contribue directement ou indirectement à la réalisation des objectifs à but non lucratif ci-dessus, y compris, dans les limites autorisées par la loi et de manière accessoire au but principal, des activités commerciales et rentables, dont le produit sera entièrement alloué à la réalisation desdits objectifs à but non lucratif. Elle peut notamment prêter son concours et s'intéresser à toute activité similaire à son but.

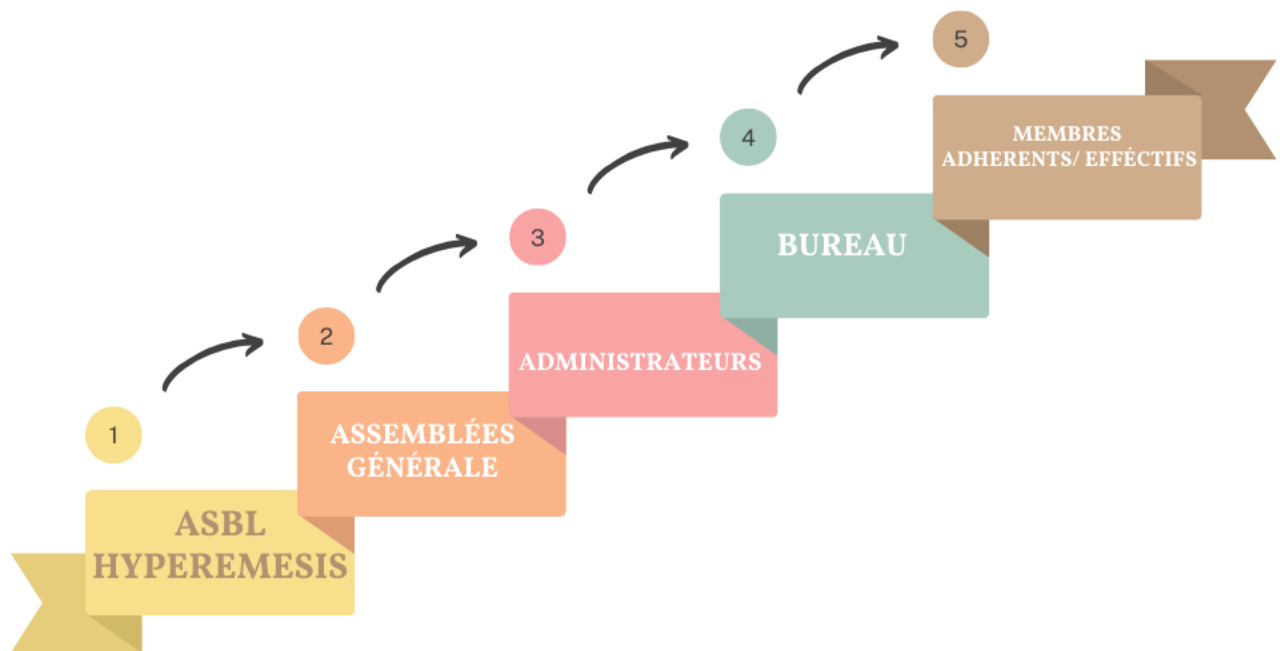
Signature – Initiales :

L'organigramme

- L'assemblée générale rassemble l'ensemble des membres de l'ASBL, ils répondent aux exigences déterminées par la loi et dans les statuts. L'AG a le pouvoir souverain. Seuls les membres effectifs ont un droit de vote.
- L'organe d'administration : est constitué exclusivement de membres effectifs qui ont été élus, ils deviennent Administrateurs. L'OA, s'occupe de la gestion de l'ASBL et de sa direction, il est autorisé à accomplir tous les actes nécessaires afin d'accomplir l'objet social. L'OA représente l'ASBL juridiquement. Il a tous les pouvoirs, excepté ceux réservés à l'assemblée générale et la loi.
- Le Bureau : est constitué exclusivement d'Administrateurs, ils exécutent les décisions prises par l'organe d'administration. Il est constitué d'un président et d'éventuellement d'un vice-président, d'un secrétaire général, trésorier, d'une personne déléguée à la gestion journalière.
 - **Le/La président.e** a pour rôle principal de diriger et coordonner les activités de l'association. Il/Elle représente l'association. Il/Elle représente l'ASBL auprès des tiers, supervise les décisions stratégiques, anime les réunions et s'assure du bon fonctionnement de l'ASBL en respectant ses valeurs et objectifs. Il/Elle joue également un rôle clé dans la communication et le développement de partenariats.
 - **Le/La vice-présidente** assiste le/la président.e dans ses fonctions et peut la remplacer en son absence. Il/Elle participe à la prise de décisions stratégiques, contribue à l'organisation d'activités et soutient la gestion des projets. Il/Elle joue également un rôle de liaison entre les membres et la présidence, favorisant la
 - Communication au sein de l'association.
 - **Le/La secrétaire général** est responsable de la gestion administrative et organisationnelle de l'ASBL. Il/Elle s'occupe de la rédaction des procès-verbaux des réunions, de la tenue des dossiers et des documents officiels, ainsi que la correspondance. Il assure également la liaison entre les membres et le conseil d'administration garantissant un bon flux d'information au sein de l'organisation.
 - **Le/La trésorière** est chargée.e de la gestion financière de l'association. Il supervise la comptabilité, la collecte des cotisations, le suivi des dépenses et des recettes, et prépare des budgets. Il/Elle est également responsable de la transparence financière et de la présentation des rapports financiers lors des réunions.
 - **Le/La délégué.e de la gestion journalière** est responsable de la mise en œuvre des activités quotidiennes de l'association. Il coordonne les projets, supervise les opérations courantes, gère les ressources humaines et veille au bon fonctionnement des services. Il /Elle agit comme un lien opérationnel entre les membres et le conseil d'administration, assurant la réalisation des objectifs de l'ASBL.

CONFIDENTIEL – Secret associatif

Organisation interne



Signature – Initiales :

CONFIDENTIEL – Secret associatif

Les membres et statut spécial

Membre adhérent : Toute personne physique ou morale en ordre de cotisation. Ils peuvent être présents lors des assemblées générales, leur voix n'est que consultative. Ils peuvent s'ils le souhaitent devenir bénévoles.

Les membres effectifs : Toute personne physique ou morale en ordre de cotisation. Ils peuvent s'ils le souhaitent devenir bénévoles. Seuls les membres effectifs ont une voix délibérative.

Les membres d'honneur : Toute personne physique ou morale. L'Organe d'administration pourra décider à la majorité de conférer le titre de membre d'honneur gracieusement.

Peuvent bénéficier de ce statut : Les médecins référents, professionnels de la santé sensibilisés à l'HG, parrains et marraines de l'association qui souhaitent apporter leur concours à l'ASBL. Ce titre ne donne aucun droit au sein de l'association.

Avantages pour nos membres et bénévoles :

- Tous nos membres sont informés de la tenue d'assemblées générales et recevront une newsletter semestriellement.
- Accès exclusif aux formations de la LUSS : Seuls les membres adhérents et effectifs, à jour de leur cotisation peuvent participer.
 - Opportunité de formation à la LUSS : Ces formations, habituellement coûteuses, sont à 100% gratuites, elles représentent une chance unique d'apprentissage.
 - Rôle du patient formateur : Possibilité après une formation de devenir patient formateur et de partager son expérience avec des écoles sur diverses thématiques.
 - Animateur de groupe de parole : Possibilité après une courte formation de devenir facilitateur de groupe de parole et d'organiser dans une des antennes de la LUSS ou dans un autre local mis à disposition par notre ASBL des ateliers et/ou groupe pour libérer la parole.
 - Locaux disponibles : Accès aux locaux à Mons, Liège, Bruxelles et Namur, pouvant être loués par notre association pour organiser des événements liés aux activités de l'association. (Avec accord préalable de l'organe d'administration)
 - Partage d'expérience : Chaque participant est invité à partager son expérience en envoyant un très bref courriel récapitulatif.
 - Réseautage : Opportunité de rencontrer d'autres membres du milieu associatif et professionnels du secteur.

Signature – Initiales :

CONFIDENTIEL – Secret associatif

- **Nos Ambassadrices à jour de leur cotisation :**
 - Auront l'opportunité de représenter l'association en renforçant leur engagement et leur visibilité.
 - Pourront accompagner et soutenir les mamans atteintes d'HG¹, apportant une aide précieuse dans leur parcours.
 - Auront l'accès à un PowerPoint et à un Quizz au début de leur mission qui leur fournira les connaissances essentielles pour exceller dans leur rôle.
 - Auront accès à un groupe Whats'App dans lequel elles reçoivent des informations exclusives sur les missions menées en coulisse par l'OA² et recevront en temps réel les demandes d'aide des mamans et des familles qui en font la demande, que nous appelons plus couramment « SOS ».
 - Pourront être invitées à divers événements en lien avec les missions de l'ASBL (interviews, sorties officielles, etc.) Une seule « sortie » ou « représentation » officielle est obligatoire annuellement.

Admission de nouveaux membres

L'association Hyperemesis peut à tout moment accueillir de nouveaux membres. Ceux-ci devront respecter la procédure d'admission suivante :

- La demande d'adhésion doit être envoyée par courriel à l'adresse générale : hyperemesis@outlook.be ou par message Whats'App au +32487678435.
- Dans un délai de 15 jours, le candidat recevra un lien URL lui permettant de finaliser son adhésion 100 % en ligne ainsi que les documents d'adhésion. Par défaut, nous privilégions cette option pour son impact écologique.
- **Pour valider l'adhésion, deux options sont possibles :**
 - ✓ **Privilégier l'adhésion en ligne :** remplissez le formulaire, signez électroniquement et réglez votre cotisation en quelques clics. 🌱 Rapide, simple et écologique !
 - ✓ **Ou par courriel : Adhésion par e-mail :** sur demande, nous pouvons également vous envoyer les documents à compléter et à nous retourner par e-mail, accompagnés du règlement de votre cotisation. Cette option est plus longue à traiter.

¹ Hyperémèse gravidique

² Organe d'administration

CONFIDENTIEL – Secret associatif

Les bénévoles

Les bénévoles sont soit des membres adhérents, des membres effectifs ou des membres d'honneur. Une page du dossier d'adhésion est dédiée au bénévolat, plusieurs domaines d'activités vous sont proposés. Selon votre profil, l'organe d'administration déterminera le poste le plus approprié. Les membres d'honneur apportent leur concours bénévolement à l'association.

Cotisation

Les membres d'honneur ne paient pas de cotisation, s'ils souhaitent soutenir financièrement l'association, ils peuvent effectuer un don qui sera non déductible d'impôt. Il est impossible d'être membre d'honneur, et membre effectif ou membre adhérent. Tous les autres membres doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle. Le montant de celle-ci est fixé chaque année par l'Assemblée Générale.

En 2025 le montant de la cotisation est fixé à 10 € pour les membres adhérents et à 50 € pour les membres effectifs. Le versement de la cotisation doit être effectué sur le compte bancaire :

HYPEREMESIS ASBL

BE55 0689 4698 3644

**Communication : “ Cotisation année XXXX, Nom,
Prénom, adhérent ou effectif ”**

- **Tous les autres membres doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle, à régler dans les 7 jours suivant la demande d'adhésion.**
- **Cette cotisation devra ensuite être renouvelée entre le 1^{er} et le 15 janvier de chaque année.**

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre en cours d'année.

Les cotisations ne sont pas déductibles fiscalement.

Signature – Initiales :

CONFIDENTIEL – Secret associatif

Pouvoirs du délégué à la gestion journalière

- Il est responsable de la gestion opérationnelle de l'ASBL, ce qui inclut la prise de décisions sur les activités quotidiennes et la supervision des bénévoles, le cas échéant.
- Il peut être impliqué dans la gestion des finances, ce qui comprend la préparation des budgets, la gestion des comptes et la recherche de financements.
- Le délégué peut être également responsable de la communication interne et externe, assurant ainsi la visibilité de l'ASBL.
- Que les actes et les décisions qui soit en raison de l'intérêt mineur qu'ils représentent soit en raison de leur caractère urgent ne justifient pas l'intervention de l'Organe d'administration. Le délégué exécute les décisions prises par l'organe d'administration et s'assure que les objectifs de l'association sont atteints.

Présence d'invités et/ou d'experts aux réunions de l'organe d'administration.

La présidente ou deux administrateurs peuvent inviter à ses réunions toute personne dont la présence lui paraît nécessaire selon les besoins et à titre consultatif uniquement.

Motifs d'exclusion des bénévoles et des membres.

Inactivité prolongée :

Tout bénévole qui ne donne pas signe de vie pendant une période de douze (12) mois sera considéré comme inactif et pourra être exclu de l'association.

Non-respect des engagements :

Le non-respect des obligations ou des engagements pris envers l'association, comme le paiement des cotisations peut entraîner une exclusion.

Mauvaise gestion du matériel :

La perte ou le non-respect des règles concernant le matériel prêté par l'association peut entraîner une exclusion.

- **Non restitution du matériel :** Les membres qui ne restituent pas le matériel prêté par l'association, incluant mais sans s'y limiter : roll up, kakémono, accessoires de sensibilisation, vidéoprojecteur, etc., et ce, dans un délai raisonnable, en raison de leur indisponibilité pour des sorties ou activités, s'exposent à une exclusion. En outre, une amende de dix euros (10€/jour) sera appliquée pour chaque jour de retard dans la restitution du matériel. Si un membre décide de mettre un terme à son bénévolat, il est de sa responsabilité de restituer tout le matériel prêté à l'association. Pour ce faire, il devra

Signature – Initiales :

CONFIDENTIEL – Secret associatif

s'arranger avec la présidente en la contactant à l'adresse électronique générale de l'association ou en envoyant, au siège social, tout le matériel par la poste avec un accusé de réception.

Violation des règles internes :

Le non-respect des statuts ou du règlement intérieur ou des valeurs de l'association constitue un motif d'exclusion.

Conflits d'intérêts :

Si un membre agit dans son propre intérêt au détriment de l'association, cela peut justifier une exclusion.

Comportement inapproprié :

Un comportement perturbateur, irrespectueux ou contraire aux valeurs de l'association, entraîne une procédure d'exclusion.

Règles de procédure d'exclusion, mécanismes de règlement de conflits, etc.)

Les membres effectifs et les adhérents sont libres de se retirer à tout moment de l'association en adressant par écrit leur démission à l'association. L'exclusion d'un membre effectif ou d'un adhérent ne peut être prononcée que par l'assemblée générale à la majorité des deux tiers des voix présentes ou représentées et doit figurer dans les points à l'ordre du jour dans la convocation (article 9.23 du CSA).

L'Organe d'administration peut suspendre les membres visés, jusqu'à décision de l'Assemblée générale. En cas d'exclusion, un membre a le droit de se défendre et d'être entendu.

En cas de conflit entre membres, l'organe d'administrations se réserve le droit de les convoquer afin de clarifier la situation.

Locaux

Hyperemesis Belgium ne dispose pas actuellement de locaux. Nos activités se déroulent principalement en ligne. Néanmoins, si vous souhaitez organiser des activités bénéfiques à notre association, vous pouvez envoyer un courriel à l'adresse générale : hyperemesis@outlook.be, l'organe d'administration fera de son mieux pour trouver une solution adaptée à votre projet.

Démission, Décès

Le membre démissionnaire devra adresser une lettre au format PDF à envoyer à hyperemesis@outlook.be sa décision est effective dès la réception du courriel. Une

CONFIDENTIEL – Secret associatif

confirmation sera envoyée électroniquement.

Le membre démissionnaire ne peut prétendre à une restitution de cotisation.

Le décès entraîne la perte de qualité de membre.

Assurances :

L'association Hyperemesis a souscrit une assurance Volontariat qui couvre :
La Responsabilité civile : les dommages matériels ou corporels, causés par la faute d'un assuré à une tierce personne.
L'aide juridique.

Les Accidents corporels : les lésions corporelles survenant à l'assuré en dehors de toute question de responsabilité.

Cette assurance vise la période d'activité de volontariat : une journée de volontariat est égale à un jour calendrier d'assurance pendant lequel un volontaire est assuré. Par ce fait, **toutes activités en lien avec l'ASBL doivent préalablement être approuvées par le/la délégué.e à la gestion journalière.**

La responsabilité de l'ASBL Hyperemesis ne pourra être engagée par un membre en cas de non-respect de la clause précédente. Une exclusion pourrait être envisagée.

Être membre :

Adhérer à l'ASBL Hyperemesis signifie que vous avez lu et accepté ce R.O.I et ses valeurs.

Informations diverses :

Siège social :

Rue de la Sablonnière 189, 7390 Wasmuël

Numéro de téléphone :

0487 678 435

Courriel général :

Hyperemesis@outlook.be

Nos coordonnées bancaires :

HYPEREMESIS ASBL

BE55 0689 4698 3644

BCE :

0788668101

Rattaché au :

Tribunal de l'entreprise du Hainaut
Division de Mons

Signature – Initiales :