

## RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

### Article 1. Objet du règlement

Le présent règlement d'ordre intérieur (ROI) est établi conformément aux statuts de Medor sc et vise à préciser les modalités pratiques de fonctionnement de la société. Il complète les statuts sans s'y substituer et respecte les dispositions légales en vigueur en Belgique.

Il pourra être adapté au fur et à mesure des besoins de l'entreprise

### Article 2 : les relations entre l'organe d'administration et la rédaction

Cet article précise l'article 27.2 des statuts

Les choix rédactionnels (choix et angles des sujets, des sources, des collaborateurs et collaboratrices journalistes,..) se font uniquement en réunion de rédaction, celle-ci étant composée des pilotes journalistes. En aucun cas, l'Organe d'administration ou l'assemblée Générale ne peut conseiller, influencer ou peser sur les décisions de la rédaction.

### Article 3 : le collège des Médoriens

Cet article précise l'article 8 des statuts

Dans un souci épïcène, le Collège des médoriens est nommé Collège des Médoristes et la « part A médorien » est appelée « part A medoristes ».

Le collège des Médoristes se réunit au moins 2 fois par an (en plus de l'Ag)

la première en septembre/octobre (réunion de rentrée) permettant de statuer sur les candidatures éventuelles et anticiper la fin des mandats à l'OA. et la seconde en janvier/février

Un Médoriste s'engage à :

- Se tenir informé des actualités de Médor et du contenu de ses publications ;
- Participer aux réunions ;
- Participer à l'AG et y venir préparé.es;
- Participer et s'impliquer à l'un ou l'autre projet/thématique ;
- Répondre aux demandes/sollicitations communiquées via le canal « Popotes de Médor » ;
- Communiquer ses disponibilités à participer à des rôles de représentation ;

Si un Médoriste estime qu'il ne sera pas en mesure de prendre ces engagements durant l'année, il en informe le/la délégué.e à la gestion journalière avant la réunion de rentrée. Il lui est possible de « faire une pause » et de revenir l'année suivante. Si un Médoriste ne peut s'engager plusieurs années consécutives ou qu'il estime qu'il ne sera plus en mesure de s'impliquer dans le projet, il en informe également le/la délégué.e à la gestion journalière afin qu'il se retire du Collège des Médoristes.

Une personne qui souhaite intégrer le Collège des Médoristes doit envoyer sa candidature au plus tard deux semaines avant la réunion de rentrée. Le Collège des Médoristes statuera sur sa candidature lors de cette réunion de rentrée, sur base des conditions énoncées dans les statuts. Une fois sa candidature acceptée, le nouveau Médoriste souscrit à minimum un part A - Medoristes».

En outre, de manière ponctuelle, il est possible d'inviter à une réunion une personne externe (non-Médoristes) afin qu'elle apporte à la discussion son expertise, son expérience, ses compétences.

#### **Article 4. Gestion des conflits d'intérêts pour l'AG et le CA**

Cet article précise notamment l'article 16 et l'article 31 des statuts

1. Dans le respect de ses finalités sociales et du principe de tension salariale modérée, les dispositions suivantes règlent la manière dont sont gérés les conflits d'intérêt financiers au sein de l'organisation, en ce compris au sein de l'Assemblée générale ainsi qu'au sein du Conseil d'administration. Il s'agit de conflits susceptibles de survenir entre, d'une part, la société et, d'autre part, ses administrateurs, coopérateurs, travailleurs ou membres.

2. Sont considérées comme des situations de conflit d'intérêt financier celles dans lesquelles un coopérateur, un administrateur, un travailleur ou un membre dont un bien matériel ou un apport direct permet à l'entreprise de réaliser son activité économique. Il s'agit notamment : de mettre en location ou à disposition un bien matériel (bâtiment, véhicule, machine, matériel informatique, etc.) ; d'effectuer un apport financier direct, sous forme de prêt ou de toute autre opération financière assimilée.

3. Lorsqu'une telle situation est identifiée, une convention écrite doit être préalablement conclue entre la société et la personne concernée. Cette convention précise la nature de l'opération, ses conditions et les modalités de rétribution.

4. La rétribution doit être déterminée sur une base objective, conformément aux usages du marché.

Concrètement :

- pour un prêt, le taux d'intérêt peut être inférieur au taux du marché, mais ne peut en aucun cas le dépasser ;
- pour une location, le loyer perçu peut être inférieur au marché, mais ne peut en aucun cas être supérieur.

5. Au sein de l'Assemblée générale, du Conseil d'administration ou de toute autre instance décisionnelle, tout coopérateur, administrateur, travailleur ou membre qui se trouve dans une situation de conflit d'intérêt financier doit en informer sans délai le Conseil d'administration avant toute prise de décision. Le Conseil prend alors les mesures appropriées, notamment celles prévues par le présent ROI, telles que la conclusion d'une convention écrite et la détermination d'une rétribution sur base objective.

6. En outre, au sein du Conseil d'administration, pour les conflits d'intérêt financiers patrimoniaux ou tout autres conflit d'intérêt autres impliquant un administrateur, il convient de respecter les dispositions de l'article 6:64 du Code des sociétés et associations, telles que reprises à l'article 31 des statuts, à savoir :

- L'administrateur ayant un intérêt direct ou indirect opposé à celui de la société pour une décision ou une opération relevant de l'organe d'administration doit en informer le Conseil et s'abstenir de participer à la délibération et au vote.
- Lorsque tous les administrateurs sont concernés par un conflit d'intérêt, la décision ou l'opération est soumise à l'Assemblée générale, qui peut l'approuver. L'organe d'administration peut alors procéder à son exécution.
- Les autres administrateurs ou l'Assemblée générale consignent dans un procès-verbal ou un rapport spécial la nature de la décision ou de l'opération, les conséquences pour la société ainsi que les motifs ayant conduit à la décision.
- Cette partie du procès-verbal ou ce rapport figure dans son intégralité dans le rapport de gestion ou dans une pièce qui est déposée en même temps que les comptes annuels. Si la société a nommé un commissaire, le procès-verbal ou le rapport lui est communiqué.