

**RÈGLEMENT INTERIEUR DE L'UNION REGIONALE
DES PROFESSIONNELS DE SANTE MEDECINS D'ILE DE FRANCE**

ARTICLE 1

Ce règlement intérieur sert à préciser les informations relatives au bon fonctionnement de L'UNION REGIONALE DES PROFESSIONNELS DE SANTE MEDECINS D'ILE DE FRANCE. Il est modifiable sur proposition du Bureau ou de la moitié des membres de l'assemblée. Ces modifications sont soumises au vote des membres de l'assemblée, la majorité des deux tiers des voix des votants étant alors requise pour leur adoption.

**ARTICLE 2 : REGLES DE FONCTIONNEMENT DE L'ASSEMBLEE ET DU BUREAU DE
L'UNION REGIONALE DES PROFESSIONNELS DE SANTE D'ILE DE FRANCE SECTION
MEDECINS**

2/1 - CONVOCATION

L'assemblée se réunit au moins 2 fois par an (article 4031-11 du décret) au lieu indiqué dans la convocation.

L'assemblée se réunit sur convocation du Président, avec un ordre du jour adressé par le Secrétaire Général.

L'assemblée se réunit également à la demande de la majorité absolue des membres de l'URPS. Cette demande doit être faite sur un ordre du jour établie et adressée au Président avec copie au Secrétaire Général par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Le président dispose alors d'un délai de huit jours pour convoquer les membres de l'URPS en assemblée, dans les formes et les délais ci-dessous.

La convocation est faite au moins 15 jours avant la date de l'assemblée par email adressé à chaque membre avec accusé de réception ou par lettre recommandée avec demande d'avis de réception adressée à chaque membre. L'avis de convocation comporte outre la date, l'heure et le lieu de la séance, les questions inscrites à l'ordre du jour, accompagné des documents nécessaires à l'information des membres de l'URPS, lesdits documents pourront être adressés à chacun des membres de l'URPS par voie électronique et mise à disposition en téléchargement sur un serveur dédié

Les assemblées sont réunies au siège social ou en tout autre lieu indiqué dans l'avis de convocation. Le cas échéant sur décision du Bureau les assemblées peuvent se réunir en visio-conférence. Dans ce cas chaque membre recevra dans la convocation les modalités de connexion à distance.

Lorsqu'une assemblée n'a pu régulièrement délibérer, faute de réunir le quorum requis, la deuxième assemblée est convoquée dans un délai au moins égale à six jours, dans les mêmes formes que la première. L'avis de convocation rappelle la date de la première et reproduit son ordre du jour.

En cas d'urgence, la convocation peut être faite dans des délais inférieurs et dans des conditions différentes mais l'assemblée doit en début de séance se prononcer sur l'urgence et les conditions de convocation exceptionnelles.

2/2 - ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour des assemblées est arrêté par le bureau de l'URPS.

Tout élu de l'URPS a la faculté de requérir, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, adressée au moins 10 jours avant la date de l'assemblée, l'inscription à l'ordre du jour de l'assemblée de projets de résolutions.

La décision de soumettre au vote de l'assemblée ledit projet de résolution sera de la compétence exclusive du Bureau

Tout groupe aura la possibilité de soumettre à l'assemblée une question ou un projet de résolution à ajouter à l'ordre du jour au moins 10 jours avant la date de l'assemblée.

Toutes autres demandes d'inscription de projets de résolutions à l'ordre du jour sont acceptées sur proposition du Président, si l'assemblée en décide ainsi, à la majorité des membres présents ou représentés.

Les questions inscrites à l'ordre du jour sont débattues dans l'ordre indiqué dans la convocation, sauf modification adoptée en début de séance de l'assemblée sur proposition du Président.

L'assemblée de l'URPS adopte chaque année, sur proposition du bureau, un programme de travail annuel. L'assemblée sera convoquée pour l'établissement de celui-ci et du budget provisionnel et ses opérations de recettes et dépenses au plus tard le 31 mars de chaque année.

L'assemblée devra se prononcer sur l'approbation des comptes dans les six mois suivant la clôture de l'exercice.

2/3 - DEBATS DE L'ASSEMBLEE

Les assemblées sont présidées par le Président.

Les séances ne sont pas publiques.

Le rôle de l'assemblée consiste à délibérer notamment sur les questions mises à l'ordre du jour, l'approbation des comptes de l'exercice clos, le vote du plan d'action et le budget de l'exercice suivant.

Le Président peut inviter à participer à la réunion de l'assemblée toute personne susceptible d'éclairer le débat.

Les suspensions de séance sont possibles dès lors qu'elles sont motivées. Elles sont demandées, au nom d'un Groupe au Président par le président dudit groupe ou son représentant s'il est absent, tel que défini à l'article 2/6 ci-dessous du présent règlement. Elles ont une durée courte, définie à chaque fois par le Président. La durée totale des suspensions ne peut dépasser 20 minutes par groupe et par assemblée sous la responsabilité du président qui en fait respecter les limites ainsi précisées.

2/4 - VOTES

Le vote s'exprime à main levée ou au scrutin secret, si au moins un cinquième des membres présents ou représentés de l'assemblée le requiert, ou si le vote porte sur une question intéressant directement le sort d'une personne. Le recours aux votes électroniques en cas d'assemblée présentielle ou en visio-conférence est autorisé, il est mis en place sur décision du Bureau en fonction des besoins de l'ordre du jour de chaque assemblée.

Chaque membre dispose d'une voix.

La majorité est calculée sur les suffrages exprimés (il n'est pas tenu compte des bulletins blancs ou nuls ni des abstentions ou refus de vote). La voix du Président est prépondérante en cas de partage des voix.

En cas d'égalité des voix lors d'un vote secret la résolution est rejetée. Elle peut toutefois être de nouveau présentée lors d'une nouvelle assemblée.

2/5 - PROCES VERBAUX DE SEANCES

Les délibérations des assemblées sont constatées par des procès-verbaux rédigés par le Secrétaire Général aidé, le cas échéant, par les Secrétaires Généraux Adjoints, signés par le Président et établis sur un registre et conservé au siège de l'URPS.

Il comporte le relevé de toutes les décisions et votes pris par l'assemblée. Il mentionne les informations portées à la connaissance des membres de l'assemblée. Les procès-verbaux des réunions de l'Assemblée seront communiqués à chacun des élus de l'URPS après approbation de l'Assemblée générale suivante.

Les procès-verbaux de séance sont approuvés par l'assemblée de l'URPS à la majorité des membres présents ou représentés au début de la réunion suivante.

Les réunions du bureau font l'objet également d'un procès-verbal rédigé par le Secrétaire Général aidé, le cas échéant, par les Secrétaires Généraux Adjoints, signé par le Président et conservé au siège de l'URPS.

Les procès-verbaux des réunions du bureau et de l'assemblée peuvent être consultés sur demande adressée au Président par tout membre de l'URPS.

Un résumé des principales questions abordées par le bureau sera régulièrement adressé, par voie électronique, aux membres de l'URPS.

2/6 - GROUPES

Au sein de l'assemblée, chaque membre a la liberté d'adhérer à un groupe de son choix. Cette adhésion est facultative et exclusive et tout membre adhérent à un groupe à la possibilité de s'en retirer à tout moment. Chaque groupe désigne en son sein un Président. Chaque groupe auquel adhèrent au moins cinq membres de l'URPS dispose des moyens matériels lui permettant d'assurer la coordination de ses membres, et la continuité avec ses mandants.

Chaque année, le financement des groupes constitués sera déterminé dans le budget prévisionnel.

La part de financement votée au budget prévisionnel est répartie entre les groupes au prorata de leur importance numérique. L'effectif des groupes est déterminé au début de chaque année civile.

Toute dépense d'un groupe doit être justifiée et s'inscrire dans le cadre des missions des membres de l'URPS.

Sont autorisées notamment :

1 °) Les dépenses de secrétariat, en personnel et matériel, mobilier, fournitures et consommables, documentation et formation du personnel.

Tout personnel à la charge des groupes reste salarié de l'URPS et donc soumis aux règles communes.

2°) Les dépenses d'équipement en matériel d'informatique et de télécommunication des membres.

Quels qu'en soient les destinataires, les matériels sont livrés à l'URPS et restent la propriété de l'URPS.

3°) Relations avec les mandants :

Les opérations de communication doivent rester dans le cadre des missions de l'URPS.

4°) La formation des membres d'un groupe.

S'il y a lieu, le groupe peut prendre en charge les frais de restauration ou de location de salles et la rémunération des experts.

Sont exclus notamment :

- les indemnités des membres par le groupe,
- les opérations de communication hors de la région Ile de France.

D'une manière générale, les achats et dépenses doivent suivre les mêmes procédures que celles en vigueur au sein de l'URPS.

Chaque Président de groupe s'engage sur l'honneur à respecter l'application des clauses ci-dessus.

ARTICLE 3 : PROCURATIONS

Tout membre de l'URPS qui est empêché d'assister à une réunion de l'assemblée ne peut se faire représenter que par un autre membre de son choix justifiant d'un mandat écrit.

Un membre ne peut détenir qu'une seule procuration et une procuration n'est valable que pour une réunion de l'assemblée.

Les procurations sont transmises sur le formulaire type au Secrétaire Général de l'URPS 24 heures avant l'ouverture de l'assemblée.

A l'ouverture de la séance, le Président donne connaissance des procurations qui lui sont parvenues. Tout membre qui quitte l'assemblée en cours de réunion doit en informer le Secrétaire Général. En cas d'Assemblée générale présentielle, il peut donner une procuration écrite à un membre de son choix; cette procuration doit être remise immédiatement au Président. La procuration en cours de réunion n'est pas permise pour les assemblées qui se tiennent en visioconférence.

ARTICLE 4 : REMBOURSEMENT DES FRAIS ET INDEMNITES

4/1 - FRAIS

Les frais de déplacement des membres de l'URPS sont remboursés sur les bases suivantes:

-train : sur la base du tarif 1ère classe avec réservation

-voiture : sur la base du barème kilométrique forfaitaire, tel qu'il sera proposé annuellement par le Bureau, et approuvé par l'assemblée générale.

-les coûts de péages, taxis et parking seront remboursés sur présentation des justificatifs.

- les frais de séjour (hôtellerie et restauration) seront remboursés sur la base du forfait hôtellerie admis par les règles en usage de la profession médicale pour les séminaires d'information.

4/2 - INDEMNITES DES MEMBRES DE L'URPS

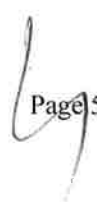
Conformément à l'arrêté du 2 juin 2010, la perte d'activité liée à la participation d'un membre à une réunion de l'assemblée, à des commissions, à l'activité des bureaux de l'URPS, de même que la participation des membres de l'URPS à des délégations, est indemnisée sur la base de 8 à 12 C par séance, votée chaque année par l'Assemblée Générale dans le cadre du budget prévisionnel.

Le versement de cette indemnité est subordonné à l'émargement sur un document préparé à cet effet par les services administratifs sous la responsabilité du Secrétaire de séance et qui est transmis au Trésorier.

Une indemnité de même montant est attribuée en cas d'activité de représentation extérieure de l'URPS ou des Commissions. Dans ce cas, le représentant concerné, qu'il soit ou non membre de l'assemblée, dûment mandaté par le Bureau, remplit une demande d'indemnisation déposée également auprès du Trésorier accompagnée d'un compte rendu de la dite réunion.

La durée d'une séance est forfaitairement fixe à 4 heures maximum. Toute séance qui se poursuivrait au delà de cette durée de 4 heures consécutives sera considérée comme une nouvelle séance qui ouvre droit à une nouvelle indemnisation.

Cependant, quelles qu'en soient les circonstances, il ne peut toutefois être perçu plus de 24 C pour une même journée.

 Page 5 sur 9
ET

ARTICLE 5 : COMPOSITION ET ROLE DU BUREAU DE L'URPS

Le bureau se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'URPS l'exige, sur convocation par mail de son Président ou à la demande d'au moins la moitié de ses membres. Le cas échéant sur décision du Président les réunions du Bureau peuvent se tenir en visio-conférence. Dans ce cas chaque membre recevra dans la convocation par mail les modalités de connexion à distance.

Le bureau exécute les décisions prises en assemblée. Il envoie à l'étude des commissions ou des collègues les questions qui nécessitent un examen et recueille leur avis.

Le Bureau est composé:

- du Président de l'URPS
- des Vices Présidents de l'URPS
- du Trésorier
- du Trésorier adjoint
- du Secrétaire général
- des Secrétaires généraux adjoints

5/1 - ORGANISATION DES SERVICES, EMPLOIS PERMANENTS

Le bureau définit l'organisation des services, la nature et le nombre des emplois permanents dans les limites du budget prévisionnel.

5/2 - RÔLE DU PRESIDENT

L'URPS est administrée et dirigée par un Président, personne physique.

Le Président représente l'URPS en justice et dans tous les actes de la vie civile. Il nomme aux emplois, après avis du bureau, et signe les actes en rapport avec les dispositions du règlement intérieur.

Il préside l'assemblée de l'URPS et le bureau. Il représente l'URPS dans ses rapports avec les autres institutions.

Il s'exprime en tant que Président de l'URPS dans le strict domaine de compétence de l'URPS.

Il présente chaque année à l'assemblée un rapport d'activité.

Il peut donner délégation à tout membre de l'URPS ou à toute personne extérieure avec l'accord du bureau.

5/3 - RÔLE DES VICE-PRESIDENTS

Ils remplacent le Président en cas d'absence selon un ordre défini par le bureau pour la durée du mandat et l'assistent dans ses fonctions ordinaires.

5/4 - RÔLE DU TRESORIER ET .DU TRESORIER ADJOINT

Le Trésorier perçoit les recettes et en établit le reçu.

Il signe les chèques conformément aux décisions de l'assemblée ou du Président selon le guide des procédures internes.

Il prépare avec le bureau le budget prévisionnel et le cas échéant, un budget supplémentaire, qui sont soumis au vote de l'assemblée dans les conditions prévues à l'article 2 du règlement intérieur.

Il apporte tout concours réclamé par la commission de contrôle prévue à l'article 4031-41 du décret du 2 juin 2010.

Il présente un rapport annuel lors de la réunion de l'assemblée relative à l'approbation des comptes.

Dans le cadre de ses fonctions, le Trésorier établit un guide des procédures internes en coordination avec la commission de contrôle. Ce guide, adopté par le bureau, sera applicable à tous les membres de l'URPS. Le rapport annuel et les comptes validés l'AG statutaire sont tenus à la disposition de tous membre de l'URPS et peuvent lui être communiqués s'il en fait la demande.

Le Trésorier Adjoint remplace le Trésorier en cas d'absence et l'assiste dans ses fonctions ordinaires.

5/5 - RÔLE DU SECRETAIRE GENERAL ET DES SECRETAIRES GENERAUX ADJOINTS

Le Secrétaire Général assiste le Président dans le rôle de représentation avec les autres institutions.

Il dirige le secrétariat, il assure la correspondance de l'URPS. Il signe avec le Président les procès-verbaux de séance ou de bureau.

Il rédige sur instruction du bureau, l'ordre du jour des assemblées de l'URPS, conjointement avec les secrétaires adjoints.

Il établit les procès-verbaux des réunions de l'assemblée et du bureau.

Les Secrétaires Généraux adjoints assistent le Secrétaire Général et le représentent à sa demande.

Ils assument conjointement avec le Secrétaire Général, les fonctions dévolues à ce dernier. Ils remplacent le Secrétaire Général en cas d'absence selon un ordre défini par le bureau pour la durée du mandat.

ARTICLE 6 : COMMISSIONS

6/1 - LES COMMISSIONS THEMATIQUES

Le bureau propose à l'assemblée la mise en place de commissions permanentes ou temporaires chargées de faciliter le fonctionnement de l'URPS ou d'examiner les questions qui relèvent des initiatives propres à l'URPS. Le Bureau limite le nombre maximum de membres par commission.

Elles ont un rôle de conseils et d'études appliqués, à des thématiques transversales et /ou propres à chaque collègue tels que définis par les dispositions du Décret no 2010-585 du 2 juin 2010 relatif aux unions régionales de professionnels de santé.

Elles sont coordonnées par deux membres de l'URPS désignés par le bureau sans préjuger de l'appartenance à un groupe. Ceux-ci sont renouvelés au moins tous les 2 ans.

Les convocations, l'ordre du jour de ces commissions ou leurs procès-verbaux de réunions sont toujours cosignés par eux d'eux. Le cas échéant sur décision des coordonnateurs les réunions de commission peuvent se tenir en visio-conférence. Dans ce cas chaque membre recevra dans la convocation par mail les modalités de connexion à distance.

L'ordonnancement de leur budget et des dépenses reste dans le cadre des procédures communes de l'URPS sous la responsabilité du Président de l'URPS en accord avec le bureau.

La composition des commissions se fait sur la base de la représentation issue des élections telle que définie dans le décret du 2 juin 2010.

La désignation de leurs membres est faite au sein de chaque groupe.

Dans le cadre du plan d'action annuel voté en Assemblée Générale chaque année, les commissions définissent un programme de travail qui sera soumis au bureau de l'URPS pour validation.

6/2 - LES COMMISSIONS PROPRES AUX COLLEGES

Afin de définir les propositions d'action spécifiques à chaque collège, qui peuvent être proposées chaque année à l'assemblée générale lorsqu'elle vote son plan d'action, des commissions propres aux collèges sont mises en place par le bureau selon les mêmes règles que l'article 6/1.

Une concertation du bureau et des différents groupes représentés au sein de chaque collège validera deux membres de l'URPS comme coordonnateurs de ces commissions. Un de ces coordonnateurs devra obligatoirement être issu du groupe ayant le plus d'élus dans le collège concerné. Ces 2 coordonnateurs ne pourront appartenir au même groupe, ni être membres du bureau.

Les convocations, l'ordre du jour de ces commissions ou leurs procès-verbaux de réunions sont toujours cosignés par eux deux. Le cas échéant sur décision des coordonnateurs les réunions de commission peuvent se tenir en visio-conférence. Dans ce cas chaque membre recevra dans la convocation par mail les modalités de connexion à distance.

Leur budget est voté dans le cadre du budget prévisionnel, son ordonnancement et les dépenses restent dans le cadre des procédures communes de l'URPS sous la responsabilité du Président de l'URPS en accord avec le bureau

Chaque année, avant l'assemblée générale qui adopte le programme de travail annuel sur proposition du bureau, les commissions propres à chaque collège peuvent réunir l'ensemble de leurs membres.

6/3 - Les coordonnateurs des commissions peuvent être invités par le bureau autant que de besoin. S'agissant des coordonnateurs des commissions collèges, des réunions communes avec le bureau sont organisées, 6 à 8 fois par an.

ARTICLE 7 : COMMISSION DE CONTRÔLE

La commission de contrôle est composée de 6 membres, un par groupe, n'ayant pas qualité de membre du bureau. Ils sont élus annuellement par l'assemblée générale par un scrutin de liste.

Elle désigne en son sein son rapporteur.

La commission de contrôle agit conformément à l'art R 4031-41 du décret du 2 Juin 2010 et transmet son rapport au plus tard 45 jours après l'arrêté des comptes annuels par le bureau.

Les membres de la commission de contrôle sont tenus au devoir de réserve jusqu'à la présentation des comptes à l'approbation de l'assemblée générale.

ARTICLE 8 : COMMISSION DU REGLEMENT INTERIEUR

La commission du règlement intérieur est composée de 2 membres nommés par chaque groupe et se réunit s'il y a lieu, lorsqu'une modification de ce règlement doit être examinée en assemblée générale.

Adopté en Assemblée Générale le 16 Novembre 2020


Union Régionale des Professionnels de Santé
Médecins Libéraux Ile-de-France
12, rue Cabanis - 75014 Paris
Tél. : 01 40 64 14 70 - Fax : 01 43 21 80 34
E-mail : secretariat@urps-med-idf.org

Eric TANDEAU

