

**STRUCTURE RÉGIONALE D'APPUI À LA PERTINENCE ET À LA QUALITÉ  
DU LANGUEDOC-ROUSSILLON  
REGLEMENT INTERIEUR**

---

**ARTICLE 1 : SIEGE SOCIAL**

Le siège social de l'Association est fixé à l'URPS des Médecins Libéraux du Languedoc-Roussillon :

Maison des Professions libérales  
285 Rue Alfred Nobel  
34000 MONTPELLIER

Il pourra être transféré au sein de la région du Languedoc-Roussillon par décision de l'Assemblée générale dans les conditions de majorité déterminées à l'article 14 du présent règlement.

**ARTICLE 2 : RESSOURCES**

Le principe d'un appel à cotisation ainsi que le montant de cette cotisation sont des décisions prise par l'Assemblée générale.

Toute modification ayant trait au montant de la cotisation prend effet au 1er janvier de l'année suivante.

**ARTICLE 3 : MEMBRES DE L'ASSEMBLEE GENERALE**

**ARTICLE 3-1 : MEMBRES FONDATEURS**

Les membres fondateurs sont les personnes physiques composant la Cellule opérationnelle au moment de la création de l'Association. Ils sont à l'initiative de la création de l'association. Ils disposent d'une voix consultative à l'Assemblée générale. Ils sont institués pour une durée maximale de quatre ans à compter de la date de l'Assemblée générale constitutive de l'Association. Leur mandat peut être renouvelé une fois dans les conditions fixées à l'article 17-1 du présent règlement intérieur. A l'issue de leur(s) mandat(s) ils conservent leur statut de membre fondateur avec voix consultative à l'Assemblée générale.

**ARTICLE 3-2 : MEMBRES ACTIFS**

Les membres actifs sont les établissements, structures, regroupements de professionnels de santé, ainsi que les Présidents de CME et les responsables médicaux du secteur médico-social. Ils disposent d'une voix délibérative à l'Assemblée générale. Ils peuvent être tenus au paiement d'une cotisation annuelle, par décision de l'Assemblée générale.

**ARTICLE 3-3 : MEMBRES D'HONNEUR**

1 NRF  
543

Les membres d'honneur sont des personnes physiques ayant rendu des services signalés à l'Association. Ils disposent de voix consultatives à l'Assemblée générale. La qualité de membre d'honneur dispense du paiement de la cotisation annuelle.

La qualité de membre d'honneur peut être accordée ou retirée, sur proposition du Bureau de l'Association, par décision de l'Assemblée générale.

#### ARTICLE 3-4 : MEMBRES ASSOCIES

Sont membres associés l'Agence Régionale de Santé, l'Assurance Maladie et les représentants des usagers. Ils disposent d'une voix consultative à l'Assemblée générale. Ils sont dispensés du paiement de la cotisation annuelle.

#### ARTICLE 4 : ADHESION DE NOUVEAUX MEMBRES

Toute demande d'adhésion est adressée au Président de l'Association par courrier postal ou électronique. La décision d'adhésion est validée par le Bureau de l'Association et portée pour information à l'attention des membres de l'Assemblée générale et de la Cellule opérationnelle.

Le nouveau membre détermine dans sa demande d'adhésion le choix de rattachement à une section et désigne son représentant et ses éventuels suppléants. Pour pouvoir adhérer à l'association, le membre s'engage à signer le règlement intérieur et à le respecter.

#### ARTICLE 5 : PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

La qualité de membre se perd par :


##### ARTICLE 5-1 : LA DISSOLUTION DE LA STRUCTURE MEMBRE

Le membre doit informer dans les meilleurs délais le Président du Bureau de l'Association par courrier simple ou électronique. La perte de qualité de membre vaut à compter de la réception du courrier.

##### ARTICLE 5-2 : LE RETRAIT VOLONTAIRE D'UN MEMBRE VALANT DEMISSION

Tout membre peut demander son retrait de l'Association. Cette demande est adressée par l'intéressé au Président du Bureau de l'Association par courrier simple ou électronique.

Le Président en informe le Bureau de l'Association lors de la réunion suivante, ce dernier prend acte de la démission. La démission prend effet à la date de la réunion suivante du Bureau de l'Association. Elle est portée pour information aux membres de la Cellule opérationnelle et de l'Assemblée générale.

  
2  
CC  
JLB  
RF  
VP

**ARTICLE 5-3: L'EXCLUSION D'UN MEMBRE POUR NON PAIEMENT DE LA COTISATION ANNUELLE, TOUT MANQUEMENT AUX DISPOSITIONS DES STATUTS OU DU REGLEMENT INTERIEUR OU TOUTE FAUTE GRAVE A L'ENCONTRE DE L'ASSOCIATION**

En cas de non-paiement de la cotisation, et à la suite de deux relances infructueuses, le Bureau de l'Association envoie le rappel de cotisation à l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception. A défaut de paiement dans un délai d'un mois à compter de la réception du courrier de rappel, ce manquement vaut démission présumée du membre. Cette démission prend effet à la date de la réunion suivante du Bureau de l'Association. Elle est portée pour information aux membres de la Cellule opérationnelle et de l'Assemblée générale.

En cas de manquement aux dispositions des statuts ou du règlement intérieur ou de faute grave à l'encontre de l'Association, le Bureau de l'Association informe l'intéressé, par lettre recommandée avec accusé de réception, des motifs pouvant être constitutifs d'une exclusion de l'Association et des conditions de mise en œuvre de la procédure contradictoire à son encontre.

Dans un délai d'un mois, le Président convoque le Bureau de l'Association et l'intéressé afin qu'il puisse présenter ses observations. A cette occasion, il pourra être assisté par la personne de son choix.

A l'issue de cette réunion, le Bureau de l'Association peut décider de suspendre le membre, dans l'attente de l'éventuelle décision d'exclusion par l'Assemblée générale. La décision d'exclusion est soumise au vote de l'Assemblée générale dans les conditions de majorité prévues à l'article 14 du présent règlement.

La décision d'exclusion est transmise par le Bureau de l'Association au membre intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception. L'exclusion vaut à compter de la réception du courrier par ce dernier. Elle est portée pour information aux membres de la Cellule opérationnelle et de l'Assemblée générale.

**ARTICLE 5-4 : LE DECES D'UN MEMBRE**

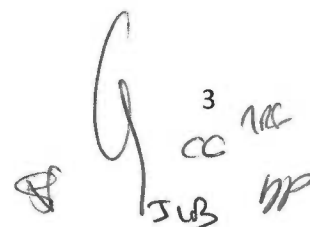
Dans l'hypothèse du décès d'un membre, le Bureau de l'Association en informe l'Assemblée générale et la Cellule opérationnelle dans les meilleurs délais.

**ARTICLE 6 : MEMBRES DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

Les membres actifs de l'Assemblée générale se répartissent en quatre collèges, chaque collège étant constitué de sections.

L'architecture en collèges et sections ainsi que les coefficients de pondération sont déterminés en annexe du présent règlement.

Chaque membre actif désigne un représentant titulaire et au maximum deux membres suppléants pour siéger à l'Assemblée générale. Ces désignations peuvent être modifiées à tout moment. Elles sont communiquées au Président du Bureau de l'Association, conformément à l'article 8-2 des statuts de l'Association.

 3  
CC  
JUB  
HP

## ARTICLE 7 : REUNIONS DE L'ASSEMBLEE GENERALE

L'Assemblée générale se réunit au moins une fois par an sur convocation du Président du Bureau de l'Association, et lorsqu'il l'estime opportun.

L'ordre du jour est fixé par le Président du Bureau de l'Association, en collaboration avec le Coordonnateur de la Cellule opérationnelle. Il est envoyé par courrier postal ou électronique aux membres de l'Assemblée générale un mois, au moins, avant la réunion.

Tout membre de l'Assemblée générale ou de la Cellule opérationnelle qui souhaite lui soumettre une question peut solliciter du Président son inscription à l'ordre du jour, par tout moyen, dans un délai de huit jours à compter de la réception de l'ordre du jour.

L'ordre du jour modifié est alors envoyé par courrier postal ou électronique aux membres de l'Assemblée générale quinze jours, au moins, avant la réunion.

## ARTICLE 8 : MISSIONS DU BUREAU DE L'ASSOCIATION

Le Bureau de l'Association règle, au nom de l'Assemblée générale, toutes les affaires courantes de l'Association.

Le Bureau de l'Association a notamment pour missions:

- d'élaborer les comptes de l'exercice clos et le budget prévisionnel ;
- d'élaborer le rapport annuel d'activité de l'Association ;
- de valider le rapport annuel d'activité DPC, sur proposition de la Cellule opérationnelle ;
- de proposer à l'Assemblée générale le montant des cotisations des membres ;
- d'adresser les appels à cotisations aux membres ;
- de proposer à l'Assemblée générale les modifications des statuts et du règlement intérieur de l'Association ;
- de proposer l'attribution ou le retrait de la qualité de membre d'honneur à l'Assemblée générale ;
- de décider de l'éventuelle suspension d'un membre, dans le cadre de la procédure d'exclusion, prévue à l'article 5-3 du règlement intérieur.

## ARTICLE 9 : MEMBRES DU BUREAU DE L'ASSOCIATION

L'Assemblée générale élit en son sein un Bureau de l'Association composé d'un Président, d'un Vice-Président, d'un Secrétaire général et d'un Trésorier avec dans la mesure du possible:

- une parité respectée entre le secteur public et le secteur privé ;
- une parité respectée entre les professionnels à compétence médicale et les professionnels à compétence non médicale.

SV G 4 CC nrf  
JLB DP

## ARTICLE 10 : ELECTION DES MEMBRES DU BUREAU DE L'ASSOCIATION

Les membres du Bureau de l'Association sont élus par l'Assemblée générale par un vote distinct pour chaque poste en respectant l'ordre suivant: Président, Vice-Président, Secrétaire général et Trésorier.

L'élection a lieu à bulletin secret selon les conditions de majorité prévues à l'article 14 du présent règlement.

## ARTICLE 11 : REUNIONS DU BUREAU DE L'ASSOCIATION

Le Bureau de l'Association se réunit au moins deux fois par an sur convocation de son Président et lorsque celui-ci l'estime opportun.

L'ordre du jour est établi par le Président, en concertation avec le Vice-Président. Il est envoyé par courrier postal ou électronique aux membres du Bureau de l'Association une semaine au moins avant la réunion.

## ARTICLE 12 : VACANCE PROLONGÉE D'UN MEMBRE DU BUREAU

A la suite de trois absences non justifiées sur une période d'un an d'un membre du Bureau aux réunions du Bureau ou de l'Assemblée générale, le Président ou à défaut le Bureau, prend acte de cette absence et la notifie à l'intéressé qui est appelé à se manifester dans un délai maximum d'un mois.

En l'absence de réponse, le Président ou à défaut le Bureau, convoque une Assemblée générale afin de procéder à une nouvelle élection en remplacement du membre intéressé, réputé démissionnaire de son poste. Cette nouvelle élection vaut jusqu'à la fin du mandat en cours.

## ARTICLE 13 : MISSIONS DES MEMBRES DU BUREAU DE L'ASSOCIATION

### ARTICLE 13-1 : MISSIONS DU PRESIDENT

Le Président a notamment pour missions:

- de présider l'Assemblée générale et le Bureau de l'Association ;
- d'ordonner les dépenses ;
- de nommer aux emplois, sur proposition de la Cellule opérationnelle ;
- d'établir l'ordre du jour des réunions du Bureau de l'Association, en concertation avec le Vice-Président ;
- d'établir l'ordre du jour de l'Assemblée générale, en concertation avec le Coordonnateur de la Cellule opérationnelle ;
- de représenter l'Association dans ses relations avec les autres institutions ;
- de représenter l'Association en justice et dans tous les actes de la vie civile ;

6 81 5 CC NRE DP JLB

- de s'exprimer à l'extérieur de l'Association en tant que Président de l'Association dans le strict domaine de compétence de celle-ci. Ses déclarations ne doivent engager l'Association que sur les seuls sujets qui ont fait l'objet d'un débat ou d'un vote à l'intérieur de ses instances.

#### ARTICLE 13-2 : MISSIONS DU VICE-PRESIDENT

Le Vice-Président supplée le Président en cas d'absence et l'assiste dans ses fonctions ordinaires.

#### ARTICLE 13-3 : MISSIONS DU SECRETAIRE GENERAL

Le Secrétaire général a notamment pour mission:

- d'assurer la correspondance de l'Association ;
- d'assurer la diffusion de l'information au sein de l'Association, en collaboration étroite avec le Coordonnateur de la Cellule opérationnelle ;
- de signer avec le Président les procès-verbaux de séance ou de Bureau de l'Association.

#### ARTICLE 13-4 : MISSIONS DU TRESORIER

Le Trésorier a notamment pour missions:

- de préparer le budget prévisionnel de l'Association. Il le présente au Bureau de l'Association et le soumet au vote de l'Assemblée générale à la majorité simple des membres présents ou représentés ;
- d'établir et de présenter un projet annuel de comptes au Bureau de l'Association ;
- de présenter les comptes à l'Assemblée générale annuelle pour approbation à la majorité simple des membres présents ou représentés ;
- de présenter les dépenses réalisées par rapport aux budgets approuvés par l'Assemblée générale, après clôture de l'exercice concerné ;
- de présenter à l'Assemblée générale un état récapitulatif annuel des sommes versées par l'Association aux groupes de travail thématiques ;
- de percevoir les recettes et d'en établir le reçu ;
- de signer les chèques conformément aux décisions de l'Assemblée générale ou du Bureau de l'Association ;

Un vote annuel approuve l'action du Trésorier dans l'exécution des décisions de l'Assemblée générale et du Bureau de l'Association.

6  
CC NRE  
PP  
JLB

#### ARTICLE 14 : REGLES DE VOTE ET DE MAJORITE A L'ASSEMBLEE GENERALE

Chaque membre actif dispose d'une voix au sein de sa section de rattachement.

En cas d'empêchement du représentant titulaire, un seul de ses suppléants est habilité à voter en son nom.

Pour être adoptée par l'Assemblée générale, une résolution doit recevoir la majorité qualifiée de 75% des sections.

#### ARTICLE 15 : PROCEDURE DE VOTE A L'ASSEMBLEE GENERALE

Les décisions de l'Assemblée générale sont prises au terme d'une procédure de vote individuelle par membre au niveau de la section dont le résultat est additionné ensuite au niveau de l'ensemble des collègues.

#### ARTICLE 15-1 : VOTE AU SEIN DE LA SECTION

Chaque membre dispose d'une voix au sein de sa section d'appartenance.

Le vote s'effectue à main levée sauf pour les votes de personnes ou en cas d'opposition de l'un de ses membres. Dans ce cas, le vote s'effectue à bulletin secret par boîtier électronique ou par bulletin simple.

Le décompte des voix est effectué, en premier lieu, au sein de chaque section, séparément.

Pour être approuvée une résolution doit, tout d'abord recueillir la majorité simple des voix exprimées par les membres d'une section.

En cas de vote favorable, l'ensemble de la section est réputée avoir voté en faveur de la résolution.

Dans le cas contraire, l'ensemble de la section est réputée avoir rejeté la résolution.

Les abstentions des membres ainsi que les votes blancs ou nuls sont considérés comme n'exprimant ni un vote en faveur ni un vote en défaveur de la résolution proposée. Ils ne sont pas comptabilisés dans le total des voix.

Cette même règle s'applique dans le cas où une ou plusieurs sections ne comportent pas ou ne comportent plus de membres.

#### ARTICLE 15-2 : ADDITION DES VOIX DES DIFFERENTES SECTIONS

Pour être adoptée par l'Assemblée générale, une résolution doit recueillir la majorité qualifiée, soit plus de 75%, par simple addition des résultats obtenus individuellement pour l'ensemble des sections, en appliquant les coefficients de pondération déterminés en annexe du présent règlement.

7  
cc ART  
8V 543 DP

## ARTICLE 16 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

Une Assemblée générale extraordinaire est réunie pour :

- Toute modification des statuts de l'Association ;
- Toute modification relative au nombre de sections et/ou des coefficients de pondération des voix (cf. Annexe du règlement intérieur);
- L'exclusion des membres de l'Association ;
- La décision de dissolution de l'Association.

## ARTICLE 17 : CELLULE OPERATIONNELLE

Les membres qui composent la Cellule opérationnelle sont désignés pour une durée maximale de quatre ans, renouvelable une fois.

Les missions de la Cellule opérationnelle sont définies à l'article 10-1 des statuts.

### ARTICLE 17-1 : COMPOSITION ET RENOUELEMENT DE LA CELLULE OPERATIONNELLE

#### 1- Modification de la Cellule opérationnelle.

Toute modification ayant trait à la composition de la Cellule opérationnelle se fait par décision prise l'unanimité de la Cellule opérationnelle en cours de mandat, avec une prise d'effet immédiate.

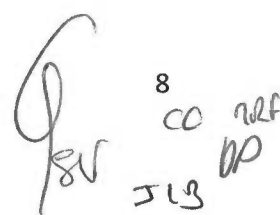
#### 2- Renouvellement de la Cellule opérationnelle.

Les membres de la cellule sont nommés pour une durée maximale de quatre ans, renouvelable une fois.

A l'issue de deux ans de mandature, un renouvellement partiel de la Cellule opérationnelle d'au moins deux membres est réalisé pour une durée maximale de quatre ans. La désignation des membres sortants se fait sur la base du volontariat et à défaut, par tirage au sort.

Les candidatures pour les postes devenus libres sont portées à la connaissance de la Cellule opérationnelle au moins deux semaines avant la réunion validant son renouvellement partiel. Le choix des entrants dans la Cellule opérationnelle se fait par cooptation poste pour poste, par décision prise à l'unanimité des membres présents.

La nouvelle composition est actée par le Coordonnateur et transmise, dans les meilleurs délais, au Président de l'Association et à tous les membres de l'Assemblée générale. Elle prend effet à l'issue du mandat, sauf décision contraire de la Cellule opérationnelle.

 8  
CO 2024  
JLB



## ARTICLE 18 : DESIGNATION ET RÉVOCATION DU COORDONNATEUR DE LA CELLULE OPERATIONNELLE

La Cellule opérationnelle désigne en son sein un Coordonnateur, pour la durée du mandat, soit quatre ans. Il est élu à la majorité simple des membres présents, à bulletin secret. Dans l'hypothèse d'un second tour, il est élu à la majorité simple des membres présents à bulletin secret, sauf décision contraire prise à l'unanimité des membres de la Cellule opérationnelle. En cas d'égalité des voix, la voix du membre le plus âgé est prépondérante.

Il peut être révoqué à tout moment, par décision prise par les membres de la Cellule opérationnelle, dans les mêmes conditions de vote que pour sa désignation.

Dans la mesure du possible, le Coordonnateur est issu en alternance du secteur public et du secteur privé.

## ARTICLE 19 : MISSIONS DU COORDONNATEUR DE LA CELLULE OPERATIONNELLE

Le Coordonnateur de la Cellule a notamment pour missions :

- d'animer les réunions de la Cellule opérationnelle ;
- d'être en charge de l'organisation des réunions de la Cellule opérationnelle ;
- d'établir les compte-rendus des réunions de la Cellule opérationnelle, assisté par toute personne désignée ;
- d'assurer la circulation de l'information entre la Cellule opérationnelle et le Bureau de l'Association ;
- d'élaborer les lettres de missions des groupes de travail thématiques ;
- de travailler en étroite collaboration avec le Bureau de l'Association et le Président de l'Association ;
- de représenter la Cellule opérationnelle au Bureau de l'Association.

## ARTICLE 20 : REUNIONS DE LA CELLULE OPERATIONNELLE

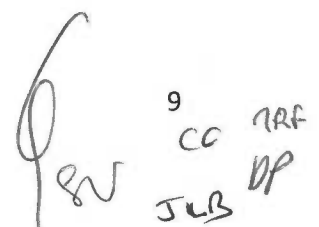
La Cellule opérationnelle se réunit au moins trois fois par an sur convocation de son Coordonnateur, envoyée un mois au moins avant la réunion, et lorsqu'il l'estime opportun. L'ordre du jour est établi par le Coordonnateur. Il est envoyé par courrier postal ou électronique aux membres de la Cellule opérationnelle une semaine au moins avant la réunion.

## ARTICLE 21 : GROUPES DE TRAVAIL THEMATIQUES

Les groupes de travail thématiques sont, dans la mesure du possible, copilotés par deux professionnels de santé, issus du secteur privé et public.

Les copilotes ont notamment pour missions de :

- d'identifier le programme de travail et le calendrier ;

Handwritten signature and initials: 'JLB' and 'DP' with a large flourish above them. To the right, there are small handwritten notes: '9', 'CC', 'TRF', and 'DP'.

- de fixer leurs objectifs et les moyens nécessaires à leur réalisation ;
- de déterminer la composition du groupe de travail.

Pour l'ensemble de ces missions, les copilotes informent régulièrement la Cellule opérationnelle de l'avancée de leurs travaux. Cette dernière accompagne à leur demande les copilotes dans leurs réflexions.

## ARTICLE 22 : SECRET PROFESSIONNEL ET OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE

### ARTICLE 22-1 : CONFIDENTIALITE

Les membres de l'Association s'engagent au respect de la confidentialité des travaux issus de l'Association.

S'agissant des tiers à l'Association appelés à travailler avec l'Association, la Cellule opérationnelle s'engage à leur faire signer une charte de confidentialité.

### ARTICLE 22-2 : PUBLICATION

Toute publication est soumise à l'accord exprès préalable de ses auteurs.

La Cellule opérationnelle s'engage à établir une charte de publication, définissant notamment les modalités de publication.

### ARTICLE 22-3 : DECLARATION PUBLIQUE D'INTERET

Les membres de l'Association s'engagent, sur simple demande, à fournir une déclaration publique d'intérêt.

## ARTICLE 23 : DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

La dissolution de l'Association entraîne sa liquidation, la personnalité juridique de l'Association demeure pour les besoins de celle-ci.

## ARTICLE 24 : DEVOLUTION

Le boni de liquidation est dévolu soit à une autre Association soit à une autre personnalité morale de droit privé ou de droit public. L'Assemblée générale détermine la structure bénéficiaire de la dévolution selon les modalités de vote prévues à l'article 14 du présent règlement.

## ARTICLE 25 : REGLEMENT INTERIEUR

L'adoption du règlement intérieur est réalisée par les membres fondateurs de l'association, présents à l'occasion de l'Assemblée générale constituante.

La modification du règlement intérieur est faite sur proposition du Bureau de l'Association, par un vote de l'Assemblée générale ordinaire, à l'exception de toute modification portant

10  
CC  
REF  
DP  
JCB  
SN

sur l'annexe du présent règlement pour laquelle une assemblée générale extraordinaire est convoquée.

La proposition de modification est transmise aux membres de l'Assemblée générale par tout moyen, dans un délai qui ne saurait être inférieur à 15 jours avant la réunion de l'Assemblée. Elle est adoptée conformément aux conditions de majorité prévues à l'article 14 du présent règlement.

Le règlement intérieur est opposable à l'ensemble des membres de l'Association.

11  
SV CG DP  
JLB

Fait à Montpellier,  
Le 11 septembre 2014  
En 3 exemplaires

Pour les membres fondateurs signataires :


Professeur Bertrand MILLAT



Docteur Jean Luc BARON



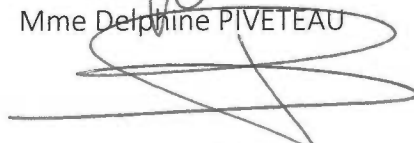
Docteur Claire GATECEL



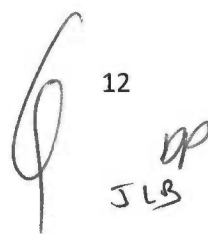
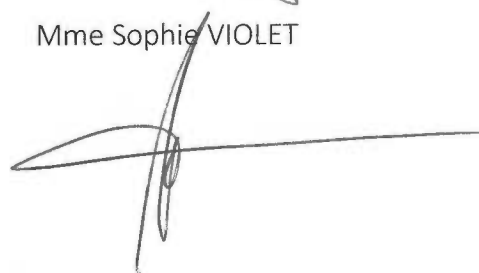
Mme Marie-Renée FORTIÈR



Mme Delphine PIVETEAU



Mme Sophie VIOLET



12  
JP  
JLB