



Association pour le développement de l'exercice coordonné pluri professionnel en Pays de la Loire

Règlement intérieur

Adopté par l'Assemblée Générale Ordinaire du 28 avril 2022

Ce règlement intérieur a pour objectif de préciser et de compléter les statuts de l'association APMSL dont l'objet est décrit dans l'article 2 de ceux-ci.

Titre I : Membres

Article 1 - Composition

L'association APMSL est composée des membres adhérents.

Ces membres peuvent être :

- ESP Clap
- Centre de Santé
- Professionnels de santé isolés
- MSP en projet
- MSP constituées (avec un numéro finess)
- Inter-URPS

Article 2 - Adhésion

Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle, valable du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Le montant de la cotisation dépend des catégories de membres et est fixé par le CA conformément aux statuts.

La procédure d'adhésion est disponible sur le site internet de l'APMSL.

Le versement unique de la cotisation doit être établi par chèque à l'ordre de l'association, par virement ou par carte bancaire.

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.

Article 3 - Admission de nouveaux membres

L'association APMSL peut, à tout moment, accueillir de nouveaux membres. Ceux-ci devront suivre la procédure d'adhésion en ligne sur le site internet de l'association en adhérant sans restriction ni réserve aux statuts et règlement intérieur de l'association.

Article 4 – Démission – Exclusion – Décès d'un membre

1. La démission doit être adressée aux présidents par lettre recommandée. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.

2. L'exclusion d'un membre peut être prononcée par le conseil, pour motif grave. Sont notamment réputés constituer des motifs graves :

- refus du paiement de la cotisation annuelle;
- une condamnation pénale pour crime et délit ;
- toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association, à sa réputation ou à ses membres.

En tout état de cause, l'intéressé doit être mis en mesure de présenter sa défense, préalablement à la décision d'exclusion.

La décision d'exclusion est adoptée par le Conseil d'Administration statuant à la majorité simple des membres présents et représentés, seulement après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée.

3. En cas de décès d'un membre, les héritiers ayants droits ou les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'association.

La cotisation versée à l'association est définitivement acquise, même cas en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année.

Titre II : Fonctionnement de l'association

Article 5 – fonctionnement du Conseil d'Administration

Les modalités de fonctionnement sont définies dans les statuts de l'association APMSL et complétées par ce qui suit :

Les candidatures au Conseil d'administration doivent être transmises au moins 15 jours avant la réunion de l'Assemblée statuant sur la nomination de membres du CA, sauf accord des membres lors de l'assemblée.

Le Conseil d'Administration se réunira au moins 3 fois par an ou suivant la nécessité induite par les projets.

La prise de décision peut se faire soit en réunion en présentiel, visio ou par tout moyen de communication. Les questions nécessitant une réflexion plus large ou soulevant des interrogations et réflexions seront mises à l'ordre du jour du prochain Conseil d'Administration.

Si, pour une réunion du Conseil d'Administration, un membre est empêché, il pourra se faire représenter par un administrateur, chaque administrateur ne pouvant toutefois représenter qu'un seul administrateur.

Le membre empêché pourra faire parvenir à au moins un des membres du Bureau un document électronique précisant sa position sur au moins la moitié des points portés à l'ordre du jour. Cette disposition ne doit pas intervenir plus de deux fois de suite.

Trois absences consécutives injustifiées pourront donner lieu à la révocation du mandat de membre du Conseil d'Administration.

Dans l'éventualité où une personne ne remplit plus les conditions pour être membre du CA, le membre perd sa qualité d'administrateur au moment où le CA en a connaissance. Dans ce cas de figure, si le nombre d'administrateur n'est plus atteint, l'AGO devra procéder à la nomination d'un nouvel administrateur pour la durée restante du mandat. Si le nombre minimum d'administrateur est atteint, l'AGO aura la faculté ou non de procéder à un remplacement.

Article 6 – Fonctionnement du bureau

Le rôle et les modalités de fonctionnement sont définies dans l'article 11 des statuts de l'association APMSL et complétées par ce qui suit :

Le bureau se réunira au moins 6 fois par an ou suivant la nécessité induite par les projets.

Afin de faciliter le travail du bureau, l'association pourra utiliser les moyens de communications électroniques, notamment l'utilisation d'Internet ou de conférence téléphonique.

Article 7 – Groupes de travail émanant du Conseil d'Administration

Des groupes de travail peuvent être constitués par décision du Conseil d'Administration. Ces groupes de travail seront composés des membres du Conseil d'Administration. Ils pourront faire appel à des membre adhérents, experts ou salariés ayant un intérêt ou une compétence pour les thématiques abordées.

Article 8 – Indemnités

Le montant des indemnités est fixé par le Conseil d'Administration qui peut les modifier à tout moment en fonction de son budget.

Le Conseil d'Administration pourra statuer sur le remboursement d'éventuels frais supplémentaires.

Les indemnités kilométriques seront remboursées sur la base d'un taux unique de 0,5 euros du KM et identique à tous les administrateurs ou membres adhérents.

Chaque membre indemnisé fera son affaire d'une déclaration fiscale adéquate pour le total de ses indemnités annuelles ; ce dont l'APMSL n'est pas responsable.

Ces indemnisations seront faites, sur remise de la feuille de frais remplie et envoyée par courriel accompagnée des pièces justificatives si besoin, par virement à la fin de chaque trimestre.

10-1 Les administrateurs

Les administrateurs sont missionnés par le CA pour lequel ils établissent un compte rendu et le transmettent au service administratif.

Les administrateurs peuvent prétendre au remboursement des frais engagés (frais de restauration, de transport et d'hébergement) dans le cadre de leurs fonctions et sur justificatifs.

Les administrateurs sont indemnisés pour leur participation aux différentes réunions.

Ces indemnités seront faites, à partir des signatures présentes sur les feuilles d'émargements proposées à chaque réunion, par virement à la fin de chaque trimestre.

Récapitulatif des indemnités possibles

Type de réunion	Montant en €	Type de rémunération	Commentaires
AGO - AGE	0		
Réunion de moins de 3h	80	par réunion	Moins de 3 heures
½ Journée entre 3h et 6h	150	Par 1/2 journée	missions confiées par le CA doit être noté sur le relevé d'indemnités, envoi du CR
Journée : + de 6h	300	Par journée	missions confiées par le CA doit être noté sur le relevé d'indemnités, envoi du CR
Forfait secrétaire, représentation, communication : 1/2 journée	150	Par 1/2 journée par mois	missions confiées par le CA (nombre défini annuellement)
Forfait trésorier - 1 journée	300	Par mois	missions confiées par le CA (nombre défini annuellement)

10-2 Les membres adhérents

Les membres adhérents de l'association sont indemnisés 80 euros dans le cadre d'une participation à une réunion pour proposer un retour d'expérience.

10-3 Les experts

La participation de membres extérieurs à l'association en qualité d'expert se fera à titre gracieux dans le cadre de ces missions professionnelles. Un forfait pourra cependant être versé par décision du Conseil d'Administration.

Titre III : Dispositions diverses

Article 11 Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur de l'association APMSL est établi par le Conseil d'Administration conformément aux statuts.

La modification du Règlement Intérieur se fait à la demande d'un ou plusieurs membres et est examiné par le Conseil d'Administration qui décide à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés de modifier ou non ce Règlement Intérieur. L'Assemblée Générale Ordinaire vote à la majorité simple des voix des membres présent ou représentés.

Le nouveau Règlement Intérieur sera disponible sur le site internet de l'APMSL.

Article 12 Association Avenir des Equipes Coordonnées (AVEC Santé)

L'association APMSL peut faire le choix d'adhérer à **AVEC Santé** sur décision du Conseil d'Administration.

Comme décrit dans l'article 2 des statuts, l'association APMSL peut en effet constituer une interface entre ses adhérents et **AVEC Santé** par l'adhésion à l'APMSL.

L'APMSL transmet les informations diffusées par **AVEC Santé** à ses membres adhérents. Cependant, elle se réserve le droit de se positionner sur les informations transmises. Le Bureau et le Conseil d'Administration donneront alors leurs commentaires.

L'APMSL répondra par l'intermédiaire de son Conseil d'Administration aux invitations d'**AVEC Santé** suivant les disponibilités de ses membres et suivant l'intérêt pour l'objet de la proposition.

Le Conseil d'Administration se réserve le droit de ne pas renouveler son adhésion et de soumettre cette décision à la ratification d'une Assemblée Générale Ordinaire.

Fait le 28 avril 2022
A Haute Goulaine (44)

En trois exemplaires

Co-Présidente

Carine RENAUX



Co-Président

Gilles BARNABE

