



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

Règlement intérieur

Adopté en Assemblée Générale Ordinaire du 18 avril 2024 et prenant effet au 1^{er} janvier 2024

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 8.1 – Retour d'expérience, expertise, coanimation

De la conception à la réalisation de ses actions ; l'APMSL peut avoir besoin de faire appel à l'expertise et du retour d'expérience d'un professionnel appartenant à une structure adhérente à l'APMSL ou membre de l'APMSL à titre personnel.

Ce dernier intervient à la demande de l'APMSL, car il possède des compétences spécifiques liées à sa profession.

Ce sont ces compétences que l'APMSL sollicite.

En contrepartie, l'APMSL peut indemniser ces temps de mise à disposition des compétences, selon les montants et modalités définies dans l'article 9.

Article 8.2 - Présence aux instances

Le Conseil d'Administration peut missionner des administrateurs élus de l'APMSL, pour assister à des réunions, instances, Copil, etc...

Ces administrateurs établissent un compte rendu qui est transmis à l'APMSL.

Les réunions de Conseil d'Administration et de Bureau seront justifiées par la signature de la feuille d'émargement.

En contrepartie, l'APMSL peut indemniser les temps de représentation aux réunions et aux instances, selon les montants et modalités définies dans l'article 9.

Article 9 - Grilles des montants et des modalités d'indemnisations possibles

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.

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

Les demandes d'indemnisations seront transmises selon le process en vigueur à l'APMSL, accompagnées si besoin des pièces justificatives.

L'APMSL procédera au paiement des indemnisations une fois par mois.

	Montant	Frais KM : Taux unique de 0.50€ par KM	Péage & Parking : Frais réel sur justificatif	Hôtel	Repas
Présence AGO / AGE	0 €	Oui	Oui	Non	Non
Forfait secrétaire	150€ / mois / secrétaire				
Forfait représentation	150€ / mois / Co-Président				
Forfait communication	150€ / mois / référent Communication				
Forfait trésorier	150€ / mois / trésorier				
Réunion en présentiel de moins de 2h en journée	80 €	Oui	Oui	Non	Non
Réunion en présentiel de plus de 2h en soirée	150 €	Oui	Oui	Oui <i>Sous condition d'un temps de trajet (=aller ou retour) au-delà de 1h30 entre le domicile et le lieu de la réunion</i>	Oui
Visio de moins de 2h (en journée et/ou en soirée)	80 €	Non	Non	Non	Non
Demi-journée : ne permettant pas d'avoir une autre activité sur la matinée ou l'après-midi	150 €	Oui	Oui	Oui <i>Sous condition d'un temps de trajet (=aller ou retour) au-delà de 1h30 entre le domicile et le lieu de la réunion</i>	Oui

Journée : ne permettant pas d'avoir une activité sur la journée	300 €	Oui	Oui	Oui <i>Sous condition d'un temps de trajet (=aller ou retour) au-delà de 1h30 entre le domicile et le lieu de la réunion</i>	Oui
---	-------	-----	-----	---	-----

Modalité d'indemnisation

Personne intervenante sous le statut suivant :	Document à transmettre à l'APMSL pour être indemnisé :
<ul style="list-style-type: none"> - Entrepreneur Individuel exerçant une activité libérale - Micro-entreprise - Société civile professionnelle - Société d'exercice libéral 	<ul style="list-style-type: none"> - Note d'honoraire ou facture, dans la limite de la grille ci-dessus. - RIB - Photos des justificatifs des frais annexes éventuels.
<ul style="list-style-type: none"> - Salarié (durant ses heures de travail contractuel) - Aucun statut 	<ul style="list-style-type: none"> - Pas d'indemnisation possible du temps passé - Remboursement des frais annexes (CF grille ci-dessous : KM, péage et parking, hôtel, repas) - Un mail adressé au Chargé de Mission de l'APMSL demandeur de l'intervention (ou au service administratif), avec les mentions : coordonnées de l'intervenant (nom, prénom, adresse, date d'intervention, nom de l'action APMSL), photos des justificatifs des frais annexes.

Titre III : Dispositions diverses

Article 10 : 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 11 : 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 18 avril 2024.

En trois exemplaires

Co-Présidente

Carine RENAUX



Co-Président

Alexandre FELDMAN

