

# **UNION REGIONALE DES PROFESSIONNELS DE SANTE DE NORMANDIE**

## **ORTHOPHONISTES**

### **REGLEMENT INTERIEUR**

Règlement Intérieur établi conformément aux dispositions de la Loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 et du décret n° 2010-585 du 2 juin 2010.

Le Règlement Intérieur ainsi que toute modification sont communiqués au Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé.

#### **Article 1<sup>er</sup> – SIEGE DE L'UNION**

Le siège de l'Union Régionale des Professionnels de Santé de NORMANDIE, regroupant les Orthophonistes est fixé au : 11 13 rue du Colonel Rémy 14000 Caen.

Il pourra être transféré, sur proposition du Bureau, par simple décision de l'Assemblée de l'Union prise à la majorité des deux tiers de ses membres.

L'adresse de gestion sera fixée à l'adresse professionnel de la présidence ou du secrétariat général.

### **TITRE I**

#### **REGLES DE FONCTIONNEMENT DE L'ASSEMBLEE**

#### **Article 2 – COMPOSITION DE L'ASSEMBLEE**

L'Union Régionale est administrée par une Assemblée composée de 12 membres nommés par arrêté de la ministre des affaires sociales, de la santé et des droits des femmes en date du 21 décembre 2015 paru au JO du 29 décembre 2015.

Les membres de l'Assemblée sont nommés pour une durée de cinq ans.

L'Assemblée peut, si besoin, décider de la présence d'invités avec voix consultative.

#### **Article 3 – ROLE DE L'ASSEMBLEE**

L'Assemblée est investie des pouvoirs, pour gérer, diriger et administrer l'Union et notamment :

- Contribuer à l'organisation de l'offre de santé régionale ; participer à la préparation et à la mise en œuvre du projet régional de santé ; à l'analyse des besoins de santé et de l'offre de soins en vue de l'élaboration du schéma régional d'organisation des soins ; à l'organisation de l'exercice professionnel (permanence des soins, nouveaux modes d'exercice...) ; à des actions dans le domaine des soins, de la prévention... ; à la mise en œuvre des contrats avec les réseaux de santé... (R. 4031-2 du code de la santé publique)

- Définir la politique et les orientations stratégiques de l'Union et mettre en place les commissions nécessaires à leur réalisation.

- Décider de l'acquisition et de la cession de tous biens meubles et objets mobiliers, faire effectuer toutes réparations, tous travaux et agencements, acheter et vendre tous titres et toutes valeurs.

- Prendre un bail et acquérir tout immeuble nécessaire à la réalisation de l'objet de l'Union, effectuer emprunts et accorder toutes garanties et sûretés.

- Arrêter les grandes lignes d'actions de communications et de relations publiques.

- Arrêter les budgets et contrôler leur exécution.

- Arrêter les comptes de l'exercice clos.

- Donner pouvoir et délégations aux membres du Bureau.

- Approuver les procès-verbaux de ses précédentes réunions.

- Contrôler l'exécution par les membres du Bureau de leurs fonctions.

- Elire annuellement les membres de la Commission de Contrôle.

- Nommer les Commissaires aux Comptes, titulaire et suppléant.

- Approuver le Règlement Intérieur de l'Union.

- Autoriser les actes et les engagements dépassant le cadre des pouvoirs propres du Président.

Les membres de l'Assemblée qui en feront la demande pourront recevoir les compte-rendus des travaux.

#### **Article 4 – POUVOIRS DE L'ASSEMBLEE**

- L'Assemblée définit un programme de travail annuel.

- L'Assemblée entend les rapports sur la gestion du bureau (activités et rapport moral), la situation financière (rapport financier), et le rapport du commissaire aux comptes pour le cas où la loi ou le règlement en imposerait la mission.

- L'Assemblée approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget prévisionnel, et donne quitus de leur gestion aux membres du Bureau.

- L'Assemblée procède à l'élection et au renouvellement des membres du Bureau si nécessaire.

- L'Assemblée peut autoriser le Bureau à signer tous actes, à conclure tout engagement et à contracter toute obligation qui dépasse le cadre des pouvoirs du Bureau.

- L'Assemblée a compétence pour procéder à la modification du Règlement Intérieur, par décision adoptée à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés, sur proposition du Bureau ou à la demande de la moitié au moins des membres de l'Assemblée, transmise au Bureau.

## **Article 5 – DELIBERATIONS DE L'ASSEMBLEE**

Le Bureau de l'Assemblée est composé des membres du Bureau de l'Union. Sont respectivement Président et Secrétaire de l'Assemblée le Président et le Secrétaire du Bureau de l'Union. Le Président de l'Union préside l'Assemblée, expose les questions à l'ordre du jour et conduit les débats. En cas d'empêchement, le Président se fait suppléer par le Vice-Président ou à défaut par toute personne qu'il aura désignée à cet effet.

L'Assemblée se réunit au moins deux fois par an et chaque fois que nécessaire sur convocation du Bureau ou à la demande de la majorité des membres de l'Association.

L'ordre du jour de l'Assemblée Générale est fixé par le Bureau. Chaque membre de l'Association peut demander l'inscription de tout point particulier à cet ordre du jour.

L'ordre du jour accompagne la convocation adressée aux membres dans les 15 jours précédant la réunion.

L'Assemblée ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins des membres qui la composent est présente (physiquement ou par tous moyens de communication) ou représentée. Lorsque le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée délibère valablement, après une nouvelle convocation dans les quinze jours, quel que soit le nombre des membres présents.

Les membres possèdent chacun une voix, lors de chaque vote.

Tout membre empêché peut se faire représenter par un autre membre muni d'un pouvoir nominatif spécial à cet effet. Les pouvoirs sans désignation de mandataire ne seront ni valables ni pris en compte.

Le nombre de pouvoirs détenus par une seule personne est limité à un et l'assemblée ne pourra se tenir physiquement qu'avec un tiers des membres présents physiquement ou par tous moyens de communication.

L'Assemblée ne peut statuer que sur les questions figurant à l'ordre du jour.

L'Assemblée peut entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations.

Les votes ont lieu à mains levées, ou à bulletins secrets sur demande expresse d'un seul membre de l'Union.

Il est tenu un procès-verbal des délibérations et décisions de l'Assemblée Générale de l'Union établi sans blanc ni rature sur des feuillets numérotés, et signés par le Président et le Secrétaire de séance.

## **Article 6 – REGLES DE MAJORITE**

Les décisions de l'Assemblée sont prises à la majorité des membres présents ou représentés, sauf dans les cas où la majorité qualifiée est requise en vertu des dispositions du présent Règlement Intérieur.

En cas de partage égal des voix entre les membres de l'Assemblée de l'Union, la voix du Président est prépondérante.

Les membres de l'Assemblée ainsi que toute personne qui participe à ces travaux sont tenus aux règles du secret professionnel dans les conditions prévues par l'article 226-13 du code pénal.

## **Article 7 – CONSULTATION ELECTRONIQUE**

### **1. Principe**

Compte tenu de l'éloignement des différents élus régionaux et dans un souci d'efficacité et de réactivité, **l'Union peut procéder à une consultation électronique sur toutes questions nécessitant une réponse intéressant ses attributions.**

La consultation électronique doit être suffisamment explicite pour donner aux membres la possibilité de se prononcer sur la question soumise à leur appréciation en toute connaissance de cause.

Lorsque la consultation le nécessite, tout document utile à la bonne information des membres doit leur être communiqué dans le cadre de la consultation électronique.

**Sauf urgence, une période de 48 heures entre la question et le vote** lui-même sera prévue pour permettre des commentaires. **Passé ce délai, la réponse doit être exempte de commentaires sous peine de nullité.** Dès la clôture de la consultation, le détail du vote est communiqué. **Le résultat et le détail de la consultation électronique doivent être entérinés lors de l'Assemblée Générale suivante.**

### **2. Application**

#### 2.1 L'identification des votants

Les membres de l'Union utilisent leur messagerie personnelle ou une messagerie dédiée à leur activité professionnelle. Il convient donc d'identifier la messagerie qui sera utilisée dans le cadre des consultations électroniques.

Pour des raisons pratiques, une seule messagerie de consultation nous paraît devoir être déclarée et donc utilisée.

L'Union doit procéder au recensement de l'adresse électronique qui sera personnellement utilisée par chaque membre (un tableau de concordance élu/adresse électronique pourra être tenu).

#### 2.2 La forme de la consultation

Il convient de procéder aux consultations électroniques selon un format identique faisant apparaître notamment l'objet de la consultation, les explications et/ou documents nécessaires au vote, le terme de la consultation (date et heure), la distinction entre les choix proposés (pour, contre ou votes non exprimés).

Un modèle utilisé est joint au présent message.

#### 2.3 Les modalités de la consultation

Le mail de consultation électronique et les pièces qui l'accompagnent le cas échéant, doivent être envoyés simultanément à tous les membres. Il en résulte que le début et le terme du vote seront les mêmes pour tous.

#### 2.4 Le déroulement de la consultation

Plusieurs points doivent être arbitrés préalablement afin d'obtenir une application homogène des consultations électroniques :

- Soit chaque membre vote en répondant uniquement à l'émetteur de la consultation
- Soit chaque membre vote en répondant à tous les membres de l'Union

Un espace temporel de débat (48 heures) pourra être ouvert comme préalable à la consultation pour permettre une discussion entre les membres.

Le début et le terme de cet espace de débat doivent être précisés.

Lorsqu'une période de débat est ouverte, le membre peut commenter la délibération (sans voter). C'est seulement lorsque cette période de discussion sera close et que la période de vote sera ouverte qu'il pourra voter, mais cette fois sans assortir son vote de commentaires.

#### 2.5 Le terme de la consultation

Au terme de la consultation électronique, un relevé des votes doit être établi. Il fera apparaître le détail des votes.

A partir de ce relevé, il conviendra de rédiger un relevé de décision.

Ce relevé de décision sera entériné au cours de la première Assemblée Générale qui suivra la consultation électronique. Les votes électroniques devront ensuite être conservés.

### **Article 8 – CONDITIONS DE REMBOURSEMENT DES FRAIS ET D'INDEMNISATION**

Les membres de l'Assemblée perçoivent au titre de leurs fonctions le remboursement des frais engagés dans les conditions suivantes :

- Remboursement du titre de transport SNCF : tarif 1ère classe + réservation si TGV
- Remboursement des frais de voiture sur la base du barème kilométrique forfaitaire tel qu'il sera proposé annuellement par le bureau, et approuvé par l'assemblée générale. Péages, parkings, taxis sont remboursés en sus sur justificatifs.

- Hébergement et restauration sur justificatifs, et dans les limites fixées chaque année par l'Assemblée Générale.

- Une indemnité forfaitaire destinée à compenser la perte de ressources entraînée par leur fonction, dans la limite d'un plafond applicable à chaque profession définie par arrêté des ministres chargés de la santé et de la sécurité sociale, en fonction des stipulations conventionnelles de la profession relative aux indemnités de participation aux commissions paritaires. Par arrêté du 02 juin 2010 version consolidée au 13 janvier 2016, article 1, l'indemnité forfaitaire pour les orthophonistes est établi à 64 fois la valeur de la lettre clé AMO. Ces dispositions s'appliquent notamment aux fonctions des membres intervenant les dimanches, jours fériés et en soirée. Elles donnent lieu chaque année à une délibération de l'Assemblée Générale qui en fixe les montants et limites.

Pour chaque professionnel, la somme totale des indemnités perçues durant une année civile ne peut excéder deux fois la valeur du plafond annuel de sécurité sociale (R. 4031-8 du Code de la santé publique).

### **Article 9 – VACANCE DE SIEGE**

Les professionnels qui cessent d'exercer leur activité sous convention, pour quelque raison que ce soit et notamment du fait d'une sanction d'interdiction d'exercer ou d'interdiction de soigner les assurés sociaux, cessent d'exercer leur mandat de membre de l'Assemblée.

Si la cession d'activité n'est que temporaire, l'exercice du mandat de membre de l'Assemblée est suspendu pendant la période correspondante.

N'est pas considéré comme ayant cessé son activité un professionnel dont l'activité est temporairement arrêtée pour raison de santé pendant une période inférieure à six mois.

Lorsqu'un siège devient vacant, par cessation d'activité, par démission adressée par l'intéressée au Président de l'Union, par décès, ou pour tout autre cause, le Bureau pourvoit à son remplacement pour la durée du mandat restant à courir en faisant appel au candidat

venant en rang utile sur la liste électorale à laquelle appartenait l'ancien titulaire. Lorsque cette liste est épuisée, il n'est pas procédé au remplacement.

## **TITRE II** **BUREAU**

### **Article 10 – ELECTION DU BUREAU**

Le Bureau de l'Union est composé de :

- Un Président et un Vice-Président ;
- Un Trésorier ;
- Un Secrétaire et un Secrétaire Adjoint ;

Les membres du Bureau sont élus par un vote distinct pour chaque poste. L'élection a lieu au scrutin secret, à la majorité absolue des suffrages exprimés aux deux premiers tours, et à la majorité relative au troisième.

Les fonctions de membre du Bureau prennent fin :

- par démission du membre
- par la perte de la qualité de membre élu de l'Union,
- par démission d'office par l'Assemblée.

La démission d'office par l'Assemblée ne peut intervenir qu'en cas de faute grave. Elle est décidée à la majorité des deux tiers et ne peut intervenir qu'après avoir donné à l'intéressé la possibilité de présenter sa défense.

### **Article 11 – MISSIONS DU BUREAU**

Le Bureau exerce toutes les missions qui lui sont confiées par l'Assemblée de l'Union : expédier les affaires courantes, préparer les réunions de l'Assemblée et soumettre à celle-ci toutes les questions dont il est saisi, exécuter les décisions de l'Assemblée de l'Union.

Le Bureau peut rencontrer toute personne utile à son information. Il l'invitera à participer au Bureau pour le point d'ordre du jour la concernant. La convocation et le motif de la rencontre sont adressés dans le même temps aux personnes invitées et aux membres du Bureau.

Il peut prendre dans l'intervalle des Assemblées toutes décisions utiles.

Le bureau rend compte régulièrement à l'assemblée de l'union de ses actions.

L'Assemblée de l'Union contrôle l'action du Bureau et peut la sanctionner. Elle peut mettre fin au mandat du Bureau par un vote à la majorité des 2/3, les 2/3 des membres de l'Assemblée étant présents ou représentés.

## **Article 12 – FONCTIONNEMENT DU BUREAU**

Le Bureau se réunit aussi souvent que les affaires l'exigent sur convocation du Président, ou sur la demande de la moitié de ses membres.

Les décisions sont prises à la majorité des voix : en cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

Tout membre du Bureau, qui, sans excuse valable n'aura pas assisté à trois réunions consécutives pourra être considéré comme démissionnaire.

La présence de la moitié au moins des membres du Bureau est nécessaire pour la validité des délibérations.

L'ordre du jour est fixé par le Président. Chaque membre du Bureau peut demander l'inscription d'un point particulier. L'ordre du jour accompagne la convocation adressée aux membres du Bureau dans les 8 jours précédant la réunion.

Les délibérations du Bureau donnent lieu à l'établissement d'un relevé de décisions approuvé par le bureau lors de sa réunion suivante, conservé au siège de l'Union et signé par le Président et le Secrétaire.

Les membres du Bureau perçoivent au titre de leur fonction, le remboursement de leurs frais de déplacement et de séjour ainsi qu'une indemnité forfaitaire dans les conditions fixées à l'article 8.

## **Article 13 – LE PRESIDENT – LE VICE-PRESIDENT**

Le Président assure la gestion quotidienne de l'Union. Il agit au nom et pour le compte du Bureau et de l'Assemblée de l'Union, et notamment :

- Représenter l'Union dans les actes de la vie civile.
- Représenter l'Union en justice, tant en demande qu'en défense. Il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.
- Intenter, avec l'autorisation de l'Assemblée, toutes actions en justice pour la défense des intérêts de l'Union, consentir toutes transactions et former tous recours.
- Convoquer le Bureau, l'Assemblée, fixer leur ordre du jour et présider leur réunion.
- Ouvrir et faire fonctionner, dans tous établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne et signe tout contrat d'achat ou de vente et, plus généralement tous actes et tous contrats nécessaires à l'exécution des décisions du Bureau et de l'Assemblée.
- Exécuter les décisions arrêtées par le Bureau et l'Assemblée.
- Ordonnancer les dépenses.
- Proposer le Règlement Intérieur de l'Union à l'approbation de l'Assemblée.
- Présenter un rapport moral annuel à l'Assemblée Générale.

- Déléguer, par écrit, ses pouvoirs et sa signature ; il peut à tout instant mettre fin aux dites délégations.

Tout acte, tout engagement dépassant le cadre des pouvoirs ci-dessus définis devra être autorisé préalablement par l'Assemblée Générale.

Le Vice-Président assure les missions du Président absent et l'assiste dans ses fonctions ordinaires.

#### **Article 14 – LE SECRETAIRE – LE SECRETAIRE ADJOINT**

Le Secrétaire dirige le secrétariat. Il veille au bon fonctionnement de l'Union. Il établit ou fait établir sous son contrôle, les procès-verbaux des réunions du Bureau, de l'Assemblée. Il tient, ou fait tenir sous son contrôle, les registres de l'Union.

Il procède, ou fait procéder sous son contrôle, aux déclarations à la Préfecture de Région dans le respect des dispositions légales ou réglementaires. Il est assisté dans sa tâche par le Secrétaire Adjoint. Il peut agir par délégation du Président.

#### **Article 15 – LE TRESORIER**

Le Trésorier encaisse les recettes provenant de la contribution versée à titre obligatoire par chaque adhérent à la convention ou accord mentionnés à l'article L. 4031-3 du code de la santé publique ; de subventions et concours financiers autorisées par la loi. Il solde les dépenses prévues au budget voté par l'Assemblée de l'Union ou autorisées par le Bureau en cas de nécessité ou d'urgence.

Chaque année, à l'Assemblée de l'Union, le Trésorier rend compte des dépenses et des recettes de l'exercice précédent dont la régularité comptable a été vérifiée par la Commission de Contrôle visée à l'article du présent règlement. Il présente un état d'exécution à mi-exercice, et le cas échéant un budget complémentaire. Il donne lecture des prévisions budgétaires pour l'exercice suivant.

### **TITRE III**

#### **ORGANISATION DU TRAVAIL – EMPLOIS – DISPOSITIONS FINANCIERES**

#### **Article 16 – EMPLOIS – EXPERTS – CHARGES DE MISSION**

Le Bureau de l'Union définit l'organisation des services, la nature et le nombre des emplois. Il donne son avis au Président pour la nomination aux emplois.

Il décide du choix et des modalités d'intervention des experts auxquels il pourra être fait appel sur proposition et avec l'accord des membres de l'Assemblée, qu'il s'agisse de membres de l'Union ou d'experts extérieurs.

Il peut confier à certains membres de l'Union ou à des experts des tâches spécifiques, distinctes de leurs tâches d'administration, et décider de leur défraiement. Ces experts ou

chargés de mission seront indemnisés selon les mêmes modalités que les membres de l'assemblée.

### **Article 17 – RESSOURCES**

Les dépenses de l'Union Régionale sont financées par la contribution versée à titre obligatoire par chaque adhérent à l'une des conventions ou accord mentionnés à l'article L. 4031-3 du code de la santé publique, ainsi que, le cas échéant, par des subventions, dons, legs et toutes ressources autorisées par la loi ;

Toutefois, ni l'Assemblée, ni le Bureau, ni les Sections, ni les Commissions, ni aucun des membres de l'Union Régionale ne peuvent solliciter ou accepter par le compte de celle-ci des concours qui, par leur nature ou leur importance, seraient susceptibles de mettre en cause l'indépendance nécessaire à l'accomplissement des missions de l'Union.

### **Article 18 – BUDGET – CONTROLE**

Le Trésorier présente annuellement à l'Assemblée un budget prévisionnel des recettes et des dépenses de l'Union, le cas échéant un état d'exécution à mi-exercice et/ou un budget complémentaire.

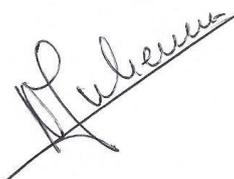
Une Commission de Contrôle a posteriori, composée de 3 membres de l'Assemblée n'ayant pas la qualité de membre du Bureau, est élue de façon représentative chaque année par l'Assemblée à bulletin secret. Elle élit son Président en son sein.

L'Assemblée doit adjoindre à cette Commission, un Commissaire aux Comptes exerçant sa mission dans les conditions fixées par la loi du 24 juillet 1966.

La Commission de Contrôle procède à toute époque au contrôle et investigations comptables et financières. Elle présente à l'Assemblée lors de la séance annuelle consacrée à l'approbation des comptes un rapport concernant la gestion de l'Union et les comptes de l'exercice, et comportant un état détaillé des recettes et de leur origine.

Le budget, les comptes annuels et le rapport de la Commission de Contrôle sont communiqués au Préfet de Région.

Nathalie Julienne  
Présidente



Virginie Perrier-Saigre  
Secrétaire

