

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'A.FOR.SPE

1. Préambule

Ce règlement intérieur a été élaboré conformément au processus établi dans les statuts et il a pour but de compléter et de préciser les dispositions statutaires relatives :

- Au siège social,
- Aux membres de l'Association,
- Aux ressources et comptes de l'Association,
- A la composition du Conseil d'Administration et du bureau,
- A la tenue des assemblées,
- A l'administration de l'Association,
- A la modification des statuts et dissolution.

Il pourra être complété, modifié ou révisé sur proposition justifiée du Conseil d'Administration ou de l'Assemblée Générale.

Ce règlement intérieur et toute modification ultérieure à la présente rédaction n'entreront en application qu'après leur approbation, par les membres du bureau et lors du renouvellement de l'adhésion, ou si besoin est, à la majorité simple par l'Assemblée Générale de l'Association.

2. Siège social

Le siège social est fixé par l'article 3 des statuts.
Soit au 79 rue de Tocqueville -75017 Paris

3. Membres de l'Association

Article 1 : L'Association se compose :

- des personnes morales fondatrices,
- des personnes répondant aux critères énoncés à l'Article 1 des Statuts, et élues par l'Assemblée Générale à la majorité des 2/3 tiers des voix.

Les membres de l'Association sont représentés à l'Assemblée Générale pour chaque discipline :

- d'une part, par un Médecin désigné conjointement par la ou les Associations Nationales de F.M.C et/ou la Société Savante de cette discipline,

- d'autre part, par un Médecin de cette discipline médicale représentée à l'U.ME.SPE., sur proposition du Syndicat de la discipline médicale concernée avec présentation à l'U.ME.SPE.

Les structures régionales de F.M.C. et d'évaluation des Médecins Spécialistes peuvent être représentées par un membre délégué, en tant qu'invité avec voix consultative, après agrément par l'Assemblée Générale.

Toutes ces désignations sont faites pour 3 ans renouvelables mais à tout moment le ou les organismes qui ont désigné un représentant pourront pourvoir à son remplacement pour la durée du mandat restant à courir après présentation au Président de l'A.FOR.SPE.

Les membres de l'A.FOR.SPE participent aux activités de l'Association à titre bénévole.

Article 2 : Admission des membres

Pour acquérir la qualité de membre, il faudra répondre aux conditions rappelées à l'article 2 du présent.

La demande d'adhésion se fait uniquement au moyen d'un formulaire, papier ou électronique, mis à la disposition des adhérents par l'Association.

Le Conseil d'Administration de l'Association se réserve le droit d'accepter ou non un nouveau membre.

Article 3 : Perte de la qualité de membre

Conformément à l'article 5 des statuts, la qualité de membre se perd par :

- La démission de l'organisme adhérent, à la suite d'une décision prise conformément aux Statuts de cet organisme,
- La dissolution de l'organisme adhérent,
- L'exclusion de l'organisme adhérent prononcée à la majorité des 2/3 des voix par l'Assemblée Générale de l'Association.

4. Ressources et Comptes de l'Association

Conformément à l'article 6 des statuts, les ressources de l'Association comprennent :

- le montant des cotisations annuelles fixées par le Conseil d'Administration,
- les subventions de l'Etat et des collectivités publiques,
- le financement prévu par la Convention Nationale des Médecins pour les actions de formation médicale continue,
- toute autre ressource autorisée par la loi.

L'exercice comptable de l'Association commence le premier janvier de chaque année pour s'achever le 31 décembre de chaque année.

L'Association répondra aux règles comptables en vigueur pour les Associations.

5. Modalités de convocation et de vote aux Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires

L'Assemblée Générale Ordinaire :

- L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le Conseil d'Administration ou sur la demande du quart au moins de ses membres.
- Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'Association sont convoqués par les soins du Secrétaire. Les convocations préciseront l'ordre du jour. Les membres empêchés peuvent se faire représenter par un autre membre porteur d'un pouvoir écrit, dans la limite de deux pouvoirs.
- Il sera tenu une feuille de présence ou seront indiqués les noms, prénoms des membres présents, le cas échéant le nom de la personne qu'il représente avec en marge du nom des présents, leur signature.
- Cette liste permettra de calculer la majorité nécessaire pour valider les délibérations. A l'issue de l'Assemblée, elle sera signée par le Président et le Secrétaire et annexée au procès verbal de l'Assemblée pour être conservée.

Organisation des votes :

- Lors de la mise aux voix des solutions, les candidatures de vote seront à mains levées. La majorité est déterminée en référence au nombre de membres présents ou représentés. La majorité requise est une majorité simple ou relative: nombre de voix POUR supérieur à celui des voix CONTRE.

L'Assemblée Générale Extraordinaire :

- Une Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée à n'importe quel moment de l'année pour statuer sur des questions urgentes ou essentielles. Elle peut d'ailleurs être réunie en même temps que l'Assemblée Ordinaire. Sa convocation doit s'effectuer en référence aux statuts et au règlement intérieur, qui doit en préciser les diverses modalités d'organisation et de fonctionnement.
- Le plus souvent, il s'agit de décider de modifications dans les statuts, de prendre de nouvelles orientations, d'arrêter des dispositions financières importantes, voire de se prononcer sur la dissolution de l'Association.
- En l'absence de dispositions statutaires, elle fonctionne comme une Assemblée Générale Ordinaire.

6. Administration de l'Association

Le Conseil d'Administration.

Le premier Conseil d'Administration est composé des fondateurs de l'Association. Ensuite, il sera nommé lors des Assemblées Générales annuelles.

Le Conseil d'Administration se réunit une ou plusieurs fois par an. Son bureau prépare l'ordre du jour de la réunion. Il sera établi un procès verbal rédigé par le Secrétaire Général de l'Association et signé par le Président et le Secrétaire Général.

Le Bureau

Il se compose de :

- Un Président,
- 6 Vice-présidents,
- Un Secrétaire Général,
- Un Trésorier,
- Un Trésorier adjoint.

Le Président a pour rôle de :

- Représenter de plein droit l'Association devant la justice,
- Diriger l'administration (signature des contrats, représentation de l'Association pour tous les actes engageant l'Association à l'égard d'un tiers). animateur principal de l'Association, il doit à la fois insuffler l'initiative, l'organiser et la contrôler. Sa disponibilité doit lui permettre d'être au fait et de maîtriser l'ensemble de l'objet associatif et de ses corollaires administratifs et humains. Il doit savoir déléguer l'exercice des responsabilités, sans toutefois les abandonner.

Le Secrétaire Général :

- Tient la correspondance de l'Association,
- Est responsable des archives, des registres,
- Etablit les procès-verbaux des réunions,
- Tient le registre réglementaire.

Le Trésorier :

- Le Trésorier à la responsabilité de la prise en charge des finances de l'Association. Il :
- Effectue les paiements,
- Perçoit les sommes dues à l'Association,
- Encaisse les cotisations,
- Effectue les placements,
- Tient la comptabilité,
- Prépare le bilan présenté à l'Assemblée Générale annuelle, où il rendra compte de sa mission.

Au titre de leur fonction, les administrateurs ne peuvent prétendre à être rémunérés. Toutefois, les membres du Conseil d'Administration pourront percevoir des indemnités de présence votées en assemblée, le montant sera également voté au Conseil d'Administration, compensation correspondant à une indemnité forfaitaire pour perte d'activité professionnelle.

Si des frais sont engagés par les administrateurs dans le cadre de missions au service de l'Association, il est de la responsabilité du Trésorier de s'assurer de la validité et donc de la recevabilité des demandes de remboursements qui lui sont présentés. A cet effet, il est impératif que toutes les demandes soient accompagnées de justificatifs stipulant l'origine de la dépense et son objet.

Tenue des registres:

L'Association a obligation de tenir un registre spécial coté et paraphé sur chaque page par le Président ou le responsable désigné par l'Association. Il comporte également les numéros des récépissés délivrés par la préfecture lors des déclarations modificatives.

Par ailleurs, l'Association tient un registre sur lequel sera consigné le procès-verbal avec les délibérations et les résolutions prises par les membres présents lors de l'Assemblée. Il sera daté et signé par le Président et le Secrétaire. Le compte rendu écrit de l'Assemblée constitue à la fois la mémoire de l'Association et un élément de référence.

Un registre sera tenu par le Trésorier pour le suivi des opérations comptables de l'Association. animateur principal de l'Association, il doit à la fois insuffler l'initiative, l'organiser et la contrôler. Sa disponibilité doit lui permettre d'être au fait et de maîtriser l'ensemble de l'objet associatif et de ses corollaires administratifs et humains. Il doit savoir déléguer l'exercice des responsabilités, sans toutefois les abandonner.

7. Modification des statuts ou dissolution

- Les statuts peuvent être modifiés par une Assemblée Générale Extraordinaire, sur proposition du Conseil d'Administration. Toute mesure de sauvegarde financière et de recours, en cas d'exclusion du membre, peut également faire l'objet d'une Assemblée Extraordinaire.
- Les propositions de modification sont inscrites à l'ordre du jour de la prochaine Assemblée Générale Extraordinaire, lequel doit être envoyé à tous les membres de l'Association au moins deux semaines à l'avance.
- L'Assemblée Générale Extraordinaire doit, dans ce cas, se composer du quart au moins des membres en exercice. Si ce quota n'est pas atteint, l'Assemblée Générale Extraordinaire est à nouveau convoquée entre 15 jours et un mois plus tard.
- Cette fois, elle peut valablement délibérer, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.
- Dans tous les cas, les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.
- L'assemblée Générale Extraordinaire, appelée à se prononcer sur la dissolution de l'Association, est convoquée spécialement à cet effet dans les conditions prévues à l'article précédent et doit comprendre au moins la moitié, plus un, des membres en exercice.
- Si ce quota n'est pas atteint, l'Assemblée Générale Extraordinaire est à nouveau convoquée entre 15 jours et un mois plus tard.
- Cette fois, elle peut valablement délibérer, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

- En cas de dissolution, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Association. Elle attribue l'actif net à une ou plusieurs Associations analogues.
- Les délibérations de l'Assemblée Générale Extraordinaire, relatives aux modifications des statuts ou de dissolution, sont adressées sans délai à la Sous-préfecture de Palaiseau - ESSONNE. Elles ne sont valables qu'après approbation.

Article 21 : Entrée en application

Le texte du présent Règlement Intérieur a été arrêté par le Conseil d'Administration de l'A.FOR.SPE, le **10 décembre 2006**.