

# REGLEMENT INTERIEUR URPS ORTHOPHONISTES BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE

## TITRE I : PRÉAMBULE

Les unions régionales des professions de santé et leurs fédérations sont des associations régie par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association. Les modalités de fonctionnement des unions régionales des professions de santé sont définies par le décret N°2010-585 du 2 juin 2010. L'Union Régionale est administrée par une Assemblée constituée par l'ensemble des membres de l'Union. Le présent règlement intérieur a été établi conformément à l'article R. 4031-10 du décret du 2 juin 2010.

Il a pour but, dans le cadre des dispositions de la loi Hôpital Patient Santé et Territoires N° 2009-879 du 21 juillet 2009 de compléter et de préciser les dispositions législatives et réglementaires relatives au bon fonctionnement de l'Assemblée et du Bureau.

Le présent règlement intérieur entrera en application après son adoption à la majorité des deux tiers des membres de l'Assemblée.

Il sera communiqué au Directeur général de l'Agence régionale de santé après son adoption.

Toute modification ultérieure du présent règlement intérieur devra être adoptée à la majorité des deux tiers des membres de l'Assemblée et sera communiquée au DG ARS.

## TITRE II : ASSEMBLÉE DE L'UNION

### Chapitre 1 : Siège

Le siège de l'Union est fixé par l'Assemblée générale. La majorité des deux tiers des membres est requise pour l'établir.

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

Le siège est actuellement fixé au 46 rue de l'Amitié 25480 ECOLE-VALENTIN

### Chapitre 2 : Bureau de l'union

#### *Article 1 : Constitution du Bureau et réunions*

Le Bureau de l'Union est composé conformément aux dispositions de l'article R.4031-9 du décret du 2 juin 2010 :

- Un président et éventuellement un ou plusieurs vice-présidents
- Un trésorier et éventuellement un trésorier-adjoint

- Un secrétaire et éventuellement un secrétaire-adjoint

Le Bureau est l'exécutif de l'Assemblée de l'Union. A ce titre, il exécute les délibérations et agit par délégation de ses membres.

Il exerce toutes les missions qui lui sont confiées par l'Assemblée de l'Union. Il peut prendre dans l'intervalle des Assemblées toute décision d'administration.

Le Bureau propose la nature et le nombre des emplois permanents. Les fonctions du Bureau de l'Union sont notamment les suivantes :

- comptabilité et gestion du budget voté,
- administration courante des locaux du siège et du personnel éventuel,
- préparation des réunions de l'Assemblée de l'Union et procès-verbaux,

Le Bureau se réunit :

- sur convocation de son Président aussi souvent que les affaires l'exigent,
- à la demande de la moitié des membres.

Le Président fixe l'ordre du jour après avis du Bureau.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents, sauf dans les cas où une majorité qualifiée est requise en vertu des dispositions du présent règlement intérieur. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Le compte-rendu de l'action du Bureau est fait à l'Assemblée de l'Union dans un rapport annuel présenté par le Président.

L'Assemblée de l'Union contrôle l'action du Bureau.

#### Convocation :

La convocation doit être faite par lettre simple ou par e-mail à chaque membre du Bureau.

Le délai entre la date d'envoi de la convocation et la date de la réunion du Bureau est au moins de trois jours. En cas d'urgence, la convocation doit être faite la veille, après accord verbal des membres du Bureau.

#### Publicité des réunions de Bureau :

Les réunions de bureau ne sont pas publiques.

Peuvent être invités à assister à la réunion du Bureau, toute personne dont l'expertise pourrait être utile.

#### Procès-verbaux :

Les délibérations du bureau donnent lieu à l'établissement d'un relevé de décisions approuvé par le bureau lors de sa réunion suivante ou par e-mail, conservé au siège de l'union et signé par le président et le secrétaire ou leurs remplaçants.

Les procès-verbaux des séances du Bureau seront communiqués à chacun des membres de l'assemblée.

#### Remboursement des frais et indemnisation :

Les membres du Bureau perçoivent au titre de leur fonction, le remboursement des frais de déplacement et de séjour, ainsi qu'une indemnité forfaitaire dans les conditions fixées en annexe du présent règlement

#### Démission au sein du Bureau :

En cas de démission du Président, de la moitié des membres du bureau ou de la totalité du bureau, une assemblée générale extraordinaire doit être convoquée dans les trente jours selon les conditions statutaires habituelles. Dans les autres cas, il est procédé à leur remplacement au cours de la première réunion de l'assemblée qui suit la vacance, tel que prévu à l'article R.4031-9 – III du décret.

#### Sanction du Bureau :

La démission du Bureau dans sa totalité est immédiate et de droit si l'Assemblée, à la majorité absolue, refuse de voter le budget principal ou supplémentaire, ou refuse d'approuver les comptes du budget achevé. En cas de démission du bureau dans sa totalité, une Assemblée Générale Extraordinaire doit être convoquée dans les 30 jours afin de procéder à l'élection d'un nouveau Bureau ; l'intérim pour les affaires courantes est assuré par le doyen d'âge de l'Assemblée.

### *Article 2 : Le Président – le Vice Président*

Le Président représente l'Union Régionale en justice et dans tous les actes de la vie civile.

Le Président ou, en cas d'empêchement ou de délégation, le Vice-Président, ou à défaut, tout autre membre du bureau auquel le président aura délégué préside le bureau et est responsable de l'exécution des fonctions du bureau. Il représente l'Union dans les rapports avec l'administration et les instances partenaires de tous ordres.

Le Président, est l'ordonnateur des dépenses du budget de l'Union.

Le Président nomme aux emplois de l'union après accord du bureau. Il signe les contrats et marchés autorisés par l'Assemblée.

Toute décision doit faire l'objet d'un débat en Assemblée et donner lieu à approbation ou désapprobation. Le Président, comme tout membre mandaté par le bureau, rend compte auprès du bureau de ses missions.

### *Article 3 : Le Trésorier – Le Trésorier Adjoint*

Le Trésorier assure une fonction comptable mais non d'ordonnateur des dépenses.

Le Trésorier encaisse les recettes provenant de la contribution des orthophonistes, des dons, legs et concours financiers divers, autorisés par la loi. Il règle 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, le Trésorier rend compte à l'Assemblée de l'Union 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 2 du chapitre 5 du présent règlement. Il donne lecture des prévisions budgétaires pour l'exercice suivant.

Il est assisté dans toutes ses tâches, si besoin, par le Trésorier-Adjoint ou à défaut tout autre membre du bureau et par délégation du Président.

### *Article 4 : Le Secrétaire – Le Secrétaire Adjoint*

Le Secrétaire de l'Union rédige l'ordre du jour des séances, établit des procès-verbaux, tient les documents administratifs, registre des délibérations et compte rendus de séances.

Il adresse les convocations, assure le fonctionnement du secrétariat et des moyens de circulation de l'information dans toutes les structures de l'Union.

Il est assisté dans ses fonctions si besoin par le Secrétaire Adjoint ou tout autre membre du bureau, qui, si besoin, le supplée en cas d'absence et par délégation du Président.

### **Chapitre 3 : Assemblée Générale**

#### *Article 1 : Fréquence*

L'Assemblée de l'Union se réunit sur convocation du Président :

- au moins deux fois par an,
- de droit si la majorité absolue de ses membres le demande,
- sur convocation du Président chaque fois que la situation l'exige.

#### *Article 2 : Lieu des Assemblées*

Les réunions ont lieu au siège de l'Union ou en tout autre lieu propice à ses travaux.

#### *Article 3 : Convocations*

L'Assemblée est convoquée par email ou lettre simple adressés à chacun des membres de l'Assemblée au plus tard quinze jours avant la date de réunion.  
En cas d'urgence, la convocation peut être faite dans un délai de trois jours.

Les documents tels que modification réglementaire, marchés, procès-verbaux ou tout autre texte devant donner lieu à la délibération doivent obligatoirement être communiqués aux membres au plus tard en même temps que les convocations pour les questions inscrites à l'ordre du jour.

Lorsque la convocation est demandée à la majorité absolue des membres de l'Assemblée, cette demande doit être adressée par email ou lettre simple au Président de l'Union. Dans ce cas, le Président dispose d'un délai de huit jours afin de convoquer les membres de l'Assemblée de l'Union dans les formes et délais précités. A défaut de convocation de l'Assemblée dans le délai imparti, tout élu de l'Assemblée pourra demander au Tribunal d'Instance de statuer en référé la désignation d'un mandataire chargé de convoquer l'Assemblée dans les conditions et formes citées auparavant.

La convocation comporte la date, l'heure et le lieu de la séance ainsi que les questions inscrites à l'ordre du jour accompagnées d'une note explicative et des projets de résolution.

Lorsque l'Assemblée devra se prononcer sur le budget et les comptes annuels, la convocation comportera le document budgétaire et les comptes annuels de l'union.

#### *Article 4 : Ordre du Jour*

L'ordre du jour est établi par le Président de l'Union sur proposition du Bureau. L'inscription d'une question à l'ordre du jour est de droit par vote à la majorité simple en début de séance. Les questions supplémentaires inscrites dans ces conditions viennent en débat après les questions figurant en annexe des convocations. L'ordre du jour est clos à l'ouverture de la séance.

Sont inscrits d'office et de droit à l'ordre du jour de l'Assemblée, les points suivants :

- établissement du budget annuel, au plus tard un mois avant le début de l'exercice,
- autorisation de signature des contrats et marchés excédant un seuil défini lors de l'assemblée générale annuelle de vote du budget ;
- approbation et clôture des comptes de l'exercice écoulé, au plus tard six mois après la clôture ;

#### *Article 5 : Rôle de l'Assemblée – Programme de travail*

L'Assemblée entend les rapports sur la gestion du bureau, sur la situation financière et morale de l'association.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant, délibère sur les questions mises à l'ordre du jour et pourvoit, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du bureau.

Programme de travail :

L'assemblée définit un programme de travail annuel.

#### *Article 6 : Quorum – Déroulement*

##### Présidence

Le Président ou le Vice-Président, ou à défaut, tout autre membre du bureau sur délégation du président, préside les séances de l'Assemblée.

Il ouvre les séances et prononce la suspension de séance ou la clôture.

##### Secrétaire de l'Assemblée de l'Union

Les fonctions de Secrétaire de séance de l'Assemblée de l'Union sont exercées par le Secrétaire ou le Secrétaire Adjoint du Bureau.

En cas d'absence, le secrétaire ou le secrétaire adjoint sont suppléés par tout autre membre du bureau.

Chaque membre de l'Assemblée peut demander une suspension de séance. Avant la tenue de l'Assemblée, la présence des membres est constatée par appel nominal.

A cette occasion, le Président de séance donne connaissance des procurations de votes qui lui sont parvenues. Les membres de l'Assemblée qui entrent en séance après l'appel nominal devront faire constater leur entrée par le Secrétaire de séance.

Les membres qui quittent définitivement l'Assemblée en cours de séance doivent en informer le Secrétaire.

L'Assemblée de l'Union ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins des membres qui la composent sont présents ou représentés conformément à l'art. R.4031-11 du décret du 2 juin 2010.

Pour le vote du budget et l'approbation des comptes ainsi que pour toute modification statutaire ou de règlement intérieur, l'Assemblée de l'Union ne peut valablement délibérer que si la majorité absolue des élus en exercice assiste à l'Assemblée.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, l'assemblée délibère valablement, après une nouvelle convocation, expédiée au plus tard sous quinze jours, quel que soit le nombre des membres présents, sur le même ordre du jour. La deuxième convocation doit expressément rappeler cette disposition.

Si, au cours de l'Assemblée, il est constaté après un appel nominal demandé par un membre de l'Assemblée, que le nombre des membres de l'Assemblée présents ou représentés est inférieur à la majorité des membres en exercice, la séance doit être levée.

#### Débats de l'Assemblée

Les questions inscrites à l'ordre du jour sont débattues dans l'ordre indiqué sur la convocation.

Il peut être dérogé à cette règle par décision des membres de l'Assemblée prise à la majorité de ses membres.

Les questions non inscrites à l'ordre du jour ne peuvent être soumises à l'Assemblée que si, sur une proposition du Président, l'Assemblée en décide ainsi à la majorité de ses membres.

Avec l'accord du président, les membres peuvent participer aux débats par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective. Les votes par mail sont acceptés.

#### *Article 7 : Publicité des séances*

Peuvent être admis, sans participer aux débats, dans la limite des places disponibles :

- les orthophonistes qui exercent leur activité libérale dans les conditions fixées à l'article R.4031- 1 du décret 2010-585 du 2 juin 2010.

Peuvent être admis à participer aux débats :

- les personnes dont l'expertise pourrait être utile.

Cette participation peut être suspendue à la demande de la majorité des délégués.

A la demande du Président, ou de trois membres au moins de l'Assemblée, celle-ci peut décider sans débat à la majorité absolue des membres présents ou représentés, de se réunir à huis clos.

#### *Article 8 : Pouvoirs*

Tout membre de l'Assemblée empêché d'assister à une assemblée générale peut donner pouvoir écrit à un membre de son choix. Les pouvoirs signés transmis par voie postale, par e-mail ou par fax sont admis, dans la limite d'un seul pouvoir par personne.

Le pouvoir est valable pour une seule séance de l'Assemblée. Les pouvoirs sont transmis au Président de séance.

Tout membre de l'Assemblée quittant l'Assemblée en cours de réunion peut remettre un pouvoir écrit à un membre de son choix. Ce pouvoir sera immédiatement remis au Président de séance.

Le quorum tient compte des pouvoirs. Avant tout vote, les délégués peuvent demander vérification du quorum.

#### *Article 9 : Votes*

Après clôture du débat, le Président de séance formule, s'il y a lieu, les propositions sur lesquelles il s'agit de voter et fixe l'ordre des votes.

Les amendements sont mis aux voix avant le projet de délibération.

Si le projet de délibération ne rencontre pas d'opposition, ou que personne ne demande la parole, le Président de séance constate que la décision est adoptée à l'unanimité.

Lorsque le projet de délibération est mis aux voix, il est procédé au vote à main levée, sauf si un autre mode de scrutin est prescrit ou décidé par l'Assemblée.

Il est voté au scrutin secret toutes les fois qu'un tiers des membres présents de l'Assemblée le réclame. Lorsqu'il est procédé au vote à scrutin secret, la proposition est rejetée en cas d'égalité des suffrages.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents sauf dans le cas où une majorité qualifiée est requise en vertu des dispositions de l'article R.4031-12 du décret 2010- 585 du 2 juin 2010 ou du présent règlement intérieur.

En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante, hormis dans le cadre d'un scrutin secret.

Pour le calcul de la majorité, il n'est tenu compte ni des abstentions ni des bulletins blancs, ni des bulletins nuls.

#### *Article 10 : Procès-verbaux*

Les délibérations de l'Assemblée donnent lieu à l'établissement de procès-verbaux rédigés par le Secrétaire ou sous sa responsabilité, approuvés par l'assemblée lors de

sa réunion suivante, conservés au siège de l'union et signés par le président et le secrétaire ou leurs remplaçants. Ils sont versés au registre des délibérations.

Ce registre est public et consultable au siège pour tout élu ou orthophoniste libéral qui en fait la demande. Des copies ou extraits de compte-rendu peuvent être délivrés sur demande moyennant paiement des frais.

Le procès-verbal est adressé aux membres de l'Assemblée au plus tard trente jours après chaque Assemblée et les corrections et observations sont acceptées par email ou lettre simple adressés au secrétaire pendant quinze jours encore. Au-delà, le Procès Verbal est réputé clos.

En début de chaque séance, le Procès Verbal précédent est voté et chaque élu qui était présent signe le registre des délibérations.

Les observations non acceptées par la majorité sont toutefois apportées au Procès Verbal de la séance sous la responsabilité de chaque membre. Le Secrétaire est habilité à délivrer des extraits des délibérations tant que de besoin et à les certifier conformes.

## **Chapitre 4 : Budget**

Ni l'assemblée, ni le bureau, ni aucun des membres d'une union régionale ne peuvent solliciter ou accepter pour le compte de celle-ci des concours financiers qui, par leur nature ou leur importance, seraient susceptibles de mettre en cause l'indépendance nécessaire à l'accomplissement des missions de l'Union.

L'Union régionale établit annuellement un budget prévisionnel de ses opérations de recettes et de dépenses.

### ***Article 1 : Recettes***

Les ressources de l'Union sont composées :

- des contributions des orthophonistes conformément à l'article L.4031-4 du code de la santé publique, repris dans la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009, dite « loi HPST »,
- des subventions et concours financiers divers, dons et legs.

### ***Article 2 : Répartition des dépenses (art. R. 4031-40)***

Le Président de l'union ordonne les dépenses.

Le comptable de ce budget est le Trésorier de l'Union.

L'Union régionale ne peut financer des opérations étrangères à son objet, tel que défini dans ses statuts.

## Le Budget de l'Union

Celui-ci regroupe les éléments suivants :

- les charges administratives de fonctionnement : locaux, personnel, frais de secrétariat, etc.
- le financement des actions de l'Union dans le cadre des missions définies par la loi,
- les indemnités des membres de l'Union pour les activités de l'union, dans le cadre de commissions ou de projets entérinés par l'assemblée, le nombre de réunions n'étant pas limitatif,
- ou toute opération complémentaire, telle que définie dans les statuts.

Les conditions de rémunération des membres sont définies selon le titre II-chapitre 4-article 3, du présent règlement.

### *Article 3 : Indemnités attribuées aux membres missionnés par l'union*

1) Indemnité forfaitaire destinée à compenser la perte de ressources entraînée par les fonctions de membre de l'union.

Les indemnités sont définies conformément à l'arrêté du 2 juin 2010 et à l'art. 4031-8 du décret 2010-585 du 2 juin 2010 :

-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.  
Les indemnités sont au taux horaire : 1AMO 24 par heure, en conformité avec la note de frais annexée au présent règlement.

Les réunions ayant lieu le dimanche donneront également lieu à indemnisation, sur la même base.

### 2) Remboursement des frais de déplacement

Les frais de déplacement sont admis au barème kilométrique viamichelin ou sur présentation des frais ferroviaires. Les frais d'autoroute sont remboursés en sus.

Les indemnisations et remboursement pour frais ne sont admis que pour les activités faisant l'objet d'une mission mandatée par le Président et le bureau de l'Union et toujours sur justification ou émargement.

Le comptable payeur est le Trésorier de l'Union.

### *Article 4 : Indemnités attribuées aux chargés de mission sollicités*

Des chargés de mission peuvent être sollicités par l'Union dans le cadre de ses missions. Les indemnités attribuées aux chargés de mission sont applicables aux mêmes conditions que les indemnités attribuées aux membres de l'Union.

## **Chapitre 5 : Commission**

### ***Article 1 : Commission de Contrôle des Finances***

Une Commission de Contrôle est élue chaque année par l'assemblée à bulletin secret. Conformément à l'article R.4031-41 du décret du 2 juin 2010 :

- Elle est composée de trois à six membres de l'assemblée n'ayant pas la qualité de membre du bureau
- Elle élit son Président en son sein

Les dispositions du chapitre II du titre Ier du livre VI du code de commerce relatives aux obligations en matière comptable des associations bénéficiant de subventions des autorités administratives sont applicables à l'union régionale regroupant les orthophonistes.

La commission procède à toute époque aux contrôles 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 sont communiqués au directeur général de l'agence régionale de santé.

BESANCON LE 02/06/2021

LE SECRETAIRE

LE PRESIDENT