

UNION RÉGIONALE DES PROFESSIONNELS DE SANTÉ DE NORMANDIE
REPRESENTANT LES INFIRMIERS LIBERAUX
dénommée URPS-Infirmiers Libéraux Normandie

REGLEMENT INTERIEUR
APPROUVE PAR L'ASSEMBLEE GENERALE

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.

Le règlement intérieur ci-après, régissant les différentes règles de bon fonctionnement de l'Union Régionale des Professionnels de Santé Infirmiers de Normandie doit conformément aux dispositions légales être adopté par l'Assemblée Générale des élus et ainsi garantir l'efficacité des travaux de l'union. Les membres de l'union en approuvant ce règlement s'engagent également à un respect mutuel entre élus, à considérer les débats et à observer les travaux de l'union sans prévaloir d'intérêts personnels.

Article 1^{er} – SIEGE DE L'UNION

Le siège de l'Union Régionale des Professionnels de Santé de Normandie, regroupant les Infirmiers est fixé au : 62 Quai Gaston Boulet – 76100 Rouen.

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.

TITRE I
REGLES DE FONCTIONNEMENT DE L'ASSEMBLEE

Article 2 – COMPOSITION DE L'ASSEMBLEE

L'URPS –Infirmiers est administrée par une Assemblée qui comprend les quinze membres élus pour un mandat de cinq années représentant les infirmiers libéraux en exercice dans la région Normandie (article R. 4031-6 du code de la santé publique), en annexe 1 (procès-verbal élection 15/04/2016)

Les séances de l'Assemblée ne sont pas publiques.

Peuvent être invités avec voix consultative sur proposition du bureau ou d'élus (validée par le bureau):

- D'autres professionnels de santé.
- Un représentant de l'Ordre des Infirmiers.
- Tout homme de l'art ou expert.
- Le Commissaire aux Comptes lors des séances budgétaires.
- Le personnel de l'URPS-Infirmiers peut participer sur demande du Président aux séances de l'Assemblée.

Les infirmiers qui cessent d'exercer leur activité d'infirmier libéral sous convention, quelle qu'en soit la raison et notamment du fait d'une sanction d'interdiction d'exercer ou de soigner les assurés sociaux, cessent d'office d'exercer leur mandat de membre de l'Assemblée. En cas d'absence prolongée, ou d'une cessation d'activité temporaire d'un membre du bureau ou de l'assemblée, il est procédé au remplacement par le membre élu de sa représentation syndicale, l'exercice du mandat de membre de l'assemblée en cessation d'activité, est suspendu pendant la période correspondante à son absence. N'est pas considéré comme ayant cessé son activité, un infirmier dont l'activité est temporairement arrêtée pour raison de santé.

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.
- Approuver 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.
- Peut à tout moment missionner un expert ou professionnel de santé externe pour représenter l'URPS lors de missions pour répondre à une demande sur un territoire.

Un membre ne peut pas prendre seul de décision engageant l'URPS, sans accord du Président ou de Vice-Présidents.

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

Article 3.1: DEROULEMENT DE L'ASSEMBLEE

Le Président ou l'un des Vice-présidents préside les séances de l'Assemblée.
En cas d'absence du Président, Il est fait appel au Vice-Président.

Les fonctions de Secrétaire de séance de l'Assemblée de l'URPS sont exercées par le Secrétaire ou le Secrétaire adjoint du Bureau.
En cas d'absence du Secrétaire Général, il est d'abord fait appel au Secrétaire adjoint.

Le Président de séance ouvre la séance, prononce d'éventuelles suspensions de séance et la clôture.

Chaque membre peut demander une suspension de séance avec un maximum de cinq par séance. La durée maximum de suspension est de trente minutes.

Avant la tenue de l'Assemblée, la présence des membres est constatée par appel nominal ou par feuille d'émargement.

Le Secrétaire de séance donne connaissance des procurations de vote qui lui sont parvenues.

Les membres de l'Assemblée, qui entrent en séance après le début de celle-ci 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.

Article 3.2 : CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLEE

L'Assemblée se réunit au moins deux fois par an sur convocation du Président et plus si nécessaire ou à la demande de la majorité des membres de l'association par un courrier ou par mail au secrétaire de l'Union.

La convocation pour une Assemblée Générale Ordinaire est adressée par mail avec accusé de réception à chaque élu sauf en cas d'Assemblée Générale extraordinaire où la convocation sera adressée par lettre recommandée.

Le délai entre la date de l'envoi des convocations et la date de l'Assemblée est au moins de quinze jours.

En cas de 2^e convocation rendue nécessaire, le délai est de huit jours.

En cas d'urgence, à l'appréciation du Président, la convocation peut être faite avec un délai de six jours.

La convocation comporte la date, l'heure et le lieu de la séance ainsi que les questions inscrites à l'ordre du jour et les documents disponibles jugés nécessaires par le Bureau pour les délibérations.

L'ordre du jour de l'Assemblée est réglé par le Bureau.

Tout membre élu de l'URPS peut demander au Bureau d'inscrire à l'Ordre du jour un projet ou une question en adressant sa demande au Secrétariat de l'Union.

Le Bureau ne peut refuser l'inscription à l'ordre du jour de projets, de résolutions de propositions ou de questions, demandée par, au moins le quart des élus, et adressée au Secrétariat de l'Union par mail ou courrier.

Article 3.3 : CONVOCATION DE L'ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

Il peut être nécessaire de convoquer une assemblée Générale extraordinaire. Cette réunion ne portera que sur un point à l'ordre du jour.

Le délai de convocation est réduit à huit jours.

Une convocation de l'assemblée extraordinaire ne peut se tenir que si les deux tiers des membres élus le demandent ou si le Président le décide.

Article 3.4 : QUORUM ET PROCURATION

L'Assemblée ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins des membres de l'association sont présents ou représentés.

Un membre représenté est un membre élu ayant donné procuration à un membre élu de l'Union présent à l'Assemblée.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée est reportée et délibèrera valablement après une nouvelle convocation, quel que soit le nombre des membres présents et représentés.

Les membres de l'Association peuvent se donner une procuration pour une séance de l'Assemblée. Nul ne peut être porteur de plus d'une procuration pour une Assemblée.

Les procurations sont nominatives ; elles sont signées par le demandeur ; elles sont déposées au Secrétariat qui les enregistre ; elles peuvent être communiquées par courrier, par fax et par mail.

Nul ne peut donner son pouvoir plus de 2 fois de suite.

Les pouvoirs sans désignation de mandataire ne seront ni valables ni pris en compte.

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 4.1: LES COMMISSIONS DE TRAVAIL

L'Assemblée de l'Union peut constituer en son sein un certain nombre de commissions permanentes ou temporaires, chargées d'examiner les questions propres à certaines missions de l'Union.

Les Commissions pourront comprendre des experts pris en dehors de l'Assemblée. Leur nomination et leur rémunération seront soumises à l'approbation du Bureau de l'Union.

Les commissions désignent ou élisent un représentant en leur sein.

L'ordre du jour, défini par le représentant de la commission, sera adressé par le secrétariat de l'Union aux membres de la Commission au moins cinq jours avant la séance, sauf urgence.

Le représentant de la commission assure le compte rendu des réunions.

Les réunions des Commissions prévues aux articles ci-dessus ne sont pas publiques.

Les membres des Commissions sont tenus au devoir de réserve.

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 un des Vice-Présidents ou à défaut par toute personne qu'il aura désignée à cet effet.

L'Assemblée se réunit conformément aux dispositions des articles 3.2, 3.3 et 3.4 du règlement.

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'Assemblée ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins des membres qui la composent est présente 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 selon les dispositions de l'Article 3.4 du règlement.

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.

Les procès-verbaux des réunions de l'Assemblée seront communiqués à chacun des membres de l'Association par mail avec accusé de réception.

Ils sont également communiqués, par voie électronique et sans frais, à tout professionnel relevant de l'Union qui en fait la demande.

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.

Les votes sont procédés à main levée sauf si un seul membre de l'assemblée demande un vote à bulletin secret.

En cas de vote sur des personnes (élection, éviction), le vote à bulletin secret est de droit.

Il est interdit de prendre la parole ou d'intervenir pendant un vote

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

Conformément à l'article R 4031-8 du décret, la perte d'activité liée à la participation aux réunions de l'Assemblée, du Bureau, ou des commissions de l'Union, est indemnisée au prorata du temps passé, selon les règles suivantes :

L'attribution d'indemnités de perte d'activité sur la base de 45 AMI par demi-journée (on entend par demi-journée une période consécutive de trois heures) sera faite chaque fois qu'un des membres de l'union sera convoqué pour une réunion ou à chaque fois qu'un ou plusieurs membres seront mandatés pour représenter l'union régionale avec un maximum de deux demi-journée par jour. Cette rémunération est conditionnée à l'établissement d'un compte rendu à transmettre au secrétariat.

Le travail réalisé ponctuellement par des élus ou infirmiers mandatés dans le cadre de leur activité de représentant de l'union (préparation de réunions, étude de dossiers, rédaction, relecture etc..) peut également être indemnisé 12 AMI par heure après autorisation du bureau sur déclaration de l' élu ou de l'infirmier mandaté. **Cette indemnisation est limitée à 2 heures par jour.**

La perte d'activité des membres du bureau et des responsables de commission liée à leur fonction peut être indemnisée sur la même base et du même montant.

La perte d'activité liée au temps passé en transport est indemnisée sur la base de 10 AMI pour une heure de transport avec un maximum de de cinq heures, à effet rétroactif à partir de la date du 1^{er} avril 2017 et réévaluer chaque année.

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

- Remboursement du titre de transport SNCF : tarif 2nde classe + réservation si TGV
- Remboursement des frais de voiture selon le barème kilométrique publié chaque année par l'administration fiscale sans pouvoir dépasser la valeur fixée pour un véhicule de 7 et plus chevaux fiscaux. Péages, parkings, taxis sont remboursés en sus sur justificatifs. Chaque membre de l'Union doit fournir au trésorier une photocopie de la carte grise du véhicule utilisé pour ses déplacements lors de ses missions pour l'Union.
- Les infractions au Code de la Route ne peuvent justifier aucun remboursement de l'Union.
- Hébergement et restauration sur justificatifs, et dans les limites des plafonds fixés chaque année par l'Assemblée Générale (en 2016/2017) : 120 € pour chambre, 25€ repas).

Ces dispositions s'appliquent notamment aux fonctions des élus intervenant les dimanches et jours fériés. 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).

Le versement de ces sommes est subordonné à l'élaboration d'un bordereau récapitulatif préparé à cet effet par le service administratif de l'union, emmargé du demandeur et du trésorier et/ou du président.

L'indemnisation est effectuée sous le contrôle du Trésorier.

Les feuilles d'emargement sont conservées 3 ans par le Secrétariat

La mise en place d'un agenda partagé inscrivant les différentes réunions URPS sur le calendrier permettra un contrôle des missions de chaque membre, qui justifiera une cohérence pour le trésorier par rapport aux feuilles d'indemnisation

Les élus peuvent bénéficier, après accord préalable du Bureau, de 2 journées de formation annuelles indemnisées par l'Union dans les mêmes conditions que citées précédemment dans la mesure où ces formations sont liées à la nature de leurs fonctions au sein de l'Union.

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

Article 9 : VACANCE DE SIEGE

La qualité de membre de l'association se perd :

1° Par la démission.

2° Par la radiation automatique lorsque le membre cesse d'exercer une activité libérale dans le cadre du régime conventionnel.

3° Par la radiation automatique temporaire ou définitive lorsque le membre fait l'objet d'une interdiction d'exercer administrative ou pénale.

Si la cessation 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 de santé dont l'activité est temporairement arrêtée pour raison de santé.

Le membre intéressé est préalablement appelé, s'il le souhaite, à fournir ses explications.

Si la cessation d'activité est définitive, il est pourvu au remplacement de l'infirmier intéressé dans les conditions prévues ci-dessous :

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. **Le BUREAU de l'URPS**

Article 10 – ELECTION DU BUREAU

Le Bureau de l'Union est composé de :

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

Les membres du Bureau sont élus pour cinq ans 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. En cas d'égalité de suffrages, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

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 toutes personnes utiles à son information. Ils les inviteront à participer au Bureau pour le point d'ordre du jour les 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.

Un 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 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.

La participation d'un membre par téléphone est reconnue valable et son vote également si clairement exprimé et entendu par les membres présents

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 relevés de décision des réunions du Bureau sont communiqués, à chacun des membres du Bureau. Ils sont également communiqués pour information, par voie électronique et sans frais, à l'ensemble des Elus de l'Association.

Afin d'améliorer l'efficacité des travaux de l'union, le bureau peut **être élargi à un ou plusieurs membres d'une commission non membre du bureau**

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.

Le Bureau dispose d'une marge de manœuvre financière dont le montant est fixé chaque année par l'Assemblée Générale.

Le Bureau présente à l'Assemblée lors de la séance annuelle consacrée à l'approbation des comptes son rapport concernant la gestion de l'Union ainsi que les comptes détaillés de l'exercice.

12.1 REMPLACEMENT

En cas de faute grave dans l'exercice de son mandat au sein du Bureau, et après avoir été mis en mesure de présenter sa défense, tout membre du Bureau est déclaré démissionnaire d'office du Bureau par l'Assemblée se prononçant à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Si l'un des membres du Bureau cesse définitivement d'exercer son mandat, il est procédé à son remplacement au cours de la première réunion de l'assemblée qui suit la vacance selon les mêmes règles qu'énoncées dans l'article 7.

Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

12.2 CONSULTATION ELECTRONIQUE

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 ».

L'application sera identique à l'article 7 « Consultation électronique.

Article 13 – LE PRESIDENT – LES VICE-PRESIDENTS

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.
- Signer toutes les communications (bulletins, communiqués de presse ...), actes et conventions établis au nom de l'union.
- Nommer aux emplois, après accord du bureau
- Donner délégation à un membre de l'Association ou à tout membre extérieur à l'association avec l'accord u bureau.
- 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 TRESORIER – LE TRESORIER ADJOINT

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. Il est assisté dans sa tâche par le Trésorier-Adjoint.

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.

Il est assisté dans sa tâche par le Trésorier Adjoint

Article 15– 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 coordonne les travaux du Bureau, des Commissions
Il est assisté dans sa tâche par le Secrétaire Adjoint. Il peut agir par délégation du Président.
Procède ou fait procéder à la mise à jour du site internet de l'Union

TITRE III

ORGANISATION DU TRAVAIL – EMPLOIS

DISPOSITIONS FINANCIERES- SURVEILLANCE

Article 16 – EMPLOIS – EXPERTS

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.

Les fonctions relevant de chaque poste et les délégations de pouvoir éventuelles figurent dans le contrat de travail des titulaires de ces postes.

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.

16.1 REGLEMENT INTERIEUR SALARIE

Le règlement intérieur s'impose uniquement aux salariés de l'association (code du travail art. L. 13111-1).

Il régleme les rapports de l'association avec ses membres et les conditions d'exercice de l'activité associative.

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.

Le Trésorier établit annuellement un budget prévisionnel des opérations de recettes et de dépenses.

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte de résultat, un bilan et une annexe.

Le budget, les comptes annuels et le rapport de la commission de contrôle sont communiqués au Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé.

Les Unions Régionales ne peuvent pas financer des opérations étrangères à leur mission

Article 18 – BUDGET – CONTROLE

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

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

Article 19 – SURVEILLANCE ET REGLEMENT INTERIEUR

Le rapport annuel et les comptes sont à disposition chaque année au Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé.

Le rapport annuel et les comptes sont tenus à la disposition de tout membre de l'association et peuvent lui être communiqués s'il en fait la demande.

Ils sont également communiqués, par voie électronique et sans frais, à tout professionnel relevant de l'Union qui en fait la demande.

Le règlement intérieur, préparé par le Bureau et adopté par l'Assemblée, est adressé à l'Agence Régionale de Santé. Toute modification ultérieure du règlement intérieur sera également communiquée à l'ARS.

Sur proposition du Bureau ou d'un tiers des membres de l'Assemblée, présents ou représentés, le règlement intérieur peut être modifié, dans le cadre d'une Assemblée Générale Extraordinaire, par décision de l'Assemblée de l'Union adoptée à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

**UNION RÉGIONALE DES PROFESSIONNELS DE SANTÉ DE
REPRESENTANT LES INFIRMIERS LIBÉRAUX dénommée URPS-Infirmiers Libéraux de 1**

REGLEMENT INTERIEUR 1

I. — L'ASSEMBLEE DE L'URPS..... 1

Article 2 : Composition de l'Assemblée..... 1

Article 3 : Rôle de l'Assemblée 2

Article 3.1 : Déroulement de l'Assemblée 3

Article 3.2 : Convocation et ordre du Jour de l'Assemblée 3

Article 3.3 : Convocation de l'Assemblée Générale Extraordinaire 4

Article 3.4 : Quorum et Procurations 4

Article 4: Pouvoirs de l'Assemblée 4

Article 4.1 : La commission de travail 5

Article 5 : Délibérations de l'Assemblée..... 5

Article 6 : Règles de majorité 6

Article 7 : Consultation électronique 6

Article 8 : Conditions et remboursements des frais et indemnisations 7

Article 9 : Vacance de siège 9

II. — Le BUREAU de l'URPS..... 9

Article 10 : Election du Bureau 9

Article 11 : Missions du Bureau10

Article 12 : Fonctionnement du Bureau10

Article 12.1 : Remplacement11

Article 13 : Le Président et les vice-présidents11

Article 14 : Le trésorier et le trésorier adjoint12

Article 15 : Le secrétaire général et le secrétaire général adjoint12

III. — ORGANISATION DU TRAVAIL - EMPLOIS – DISPOSITIONS FINANCIERES –

SURVEILLANCE13

Article 16: Emplois - experts.....13

Article 16.1 Règlement intérieur salariés13

Article 17: Ressources13

Article 18 : Budget - contrôle14

Article 19 : Surveillance et règlement intérieur14