

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ASSOCIATION**  
**DISPOSITIF D'APPUI AUX PROFESSIONNELS DE SANTE DE VENDEE (DAPS-85)**  
**ADOpte A L'ASSEMBLÉE GENERALE EXTRAORDINAIRE DU 17 SEPTEMBRE 2020**  
Mise à jour suite à l'Assemblée Générale du 20 octobre 2021

---

**Article 1 – Agrément des nouveaux membres**

Toute personne physique ou morale, agréée par le CA, peut devenir adhérent et membre de l'association, sous les conditions suivantes :

- Elle s'engage à respecter les présents statuts ainsi que le règlement intérieur.
- Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal ou toute personne physique dûment mandatée par ce dernier.
- La demande d'adhésion de toute personne physique ou morale a été formulée par écrit, via le bulletin d'adhésion. L'adhésion a une durée illimitée.

**Article 2 – Démission – Exclusion – Décès d'un membre**

La qualité de membre se perd par :

- La démission notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au président de l'association.
- Comme indiqué dans l'article 7 des statuts :
  - o La radiation est une conséquence statutaire de la situation de tout membre ne remplissant plus les conditions requises par les statuts pour pouvoir être adhérent.
  - o L'exclusion est prononcée par le conseil d'administration pour motif grave, sérieux et légitime : la délibération excluant un adhérent sera nulle s'il n'a pas été invité, au moins quinze jours à l'avance, par lettre recommandée avec accusé de réception, à venir présenter ses explications devant le conseil d'administration. La décision d'exclusion peut faire l'objet d'un appel devant l'assemblée générale extraordinaire.
  - o La qualité de membre se perd également par la dissolution, s'agissant d'une personne morale, ou par le décès, s'agissant d'une personne physique.

**Article 3 – Assemblées générales – Modalités applicables aux votes**

Les membres présents votent à main levée. Toutefois, un scrutin secret peut être demandé pour le vote de telle ou telle résolution sur simple demande du Conseil d'administration ou de 10% des membres présents et représentés.

En cas de partage, la voix du président ou de son représentant est prépondérante.

Les décisions donnant lieu à une délibération sont inscrites dans les procès-verbaux, recueillis et paraphés par le président de séance et le secrétaire de séance.

**Article 4 – Indemnités de remboursement**

Les professionnels de santé libéraux membres de l'association, ou participant à des missions ou groupes de travail, exerceront leur fonction à titre bénévole.

Ils pourront être indemnisés pour leur temps de participation à des réunions ou à des rendez-vous. La participation aux réunions de travail est attestée par la liste d'émargement. Les réunions du Conseil d'Administration sont considérées comme des réunions de travail et donc indemnisées contrairement à l'Assemblée Générale.



Les membres du bureau peuvent être amenés à avoir des rendez-vous en lien avec le DAPS-85, ce temps sera indemnisé avec un maximum de 2h/mois.

Dans le cas d'une mission, le temps passé est indemnisé lorsque la mission donne lieu à un compte-rendu destiné à l'Association.

Un représentant pourra être indemnisé par le DAPS-85 s'il n'est pas pris en charge par l'organisme qu'il représente.

L'indemnisation sera calculée sur la base de 60 (soixante) euros de l'heure, y compris pour une heure incomplète.

Le montant de cette indemnisation pourra être révisé sur décision prise lors de l'assemblée générale ordinaire.

Les membres de l'association, élus au conseil d'administration et au bureau, ou participant à des missions ou groupes de travail, peuvent également recevoir des remboursements de frais de missions, de déplacements ou de représentations. Les remboursements sont réalisés sur présentation de justificatifs, et dans les limites tarifaires fixées tous les ans dans le cadre du vote du budget prévisionnel. Au titre de leurs fonctions, le remboursement de leurs frais de déplacement et de séjour, respecte les conditions suivantes :

- SNCF : tarif première classe
- Voiture : barème kilométrique publié chaque année par l'administration fiscale
- Péage, taxi, parking, et autres transports en commun : sur justificatifs
- Hôtels et restaurants : sur justificatifs après accord préalable du président

Il est fait état du détail de l'ensemble des indemnités versées aux membres de l'association à un titre ou un autre dans le rapport financier, présenté à l'assemblée générale ordinaire, par bénéficiaire.

Pour chaque professionnel, la somme totale des indemnités perçues durant une année civile ne peut excéder la valeur du plafond annuel de sécurité sociale.

Chacun des membres de l'association peut toutefois renoncer à ses indemnités pour le temps passé, par courrier adressé au président. L'abandon de ces montants de remboursement représente un don à l'association qui ouvre le droit à une réduction d'impôt sur le revenu (Art. 200 du CGI).

#### **Article 5 – Commission de travail**

Des commissions de travail peuvent être constituées par décision du conseil d'administration.

La composition des commissions est établie par le conseil d'administration, à son initiative ou sur proposition du Bureau, qui en établit le programme de travail, ainsi que le montant de l'enveloppe affectée à cette mission.

Chaque commission peut désigner en son sein, un Président et un Secrétaire responsables de son bon fonctionnement. Le secrétaire de commission établit le procès-verbal des réunions et le transmet au Bureau.

Chaque commission s'interdit toute diffusion de ses travaux de sa propre initiative.

Les membres des commissions sont tenus aux règles du secret professionnel dans les conditions prévues par l'article 226-13 du Code Pénal.

#### **Article 6 – Plafonnement des dépenses**

Toute dépense d'un montant supérieur à 50 000€ sera soumise à l'approbation du CA.

#### **Article 7 – Modification du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur pourra être modifié résilié ou complété par l'Assemblée Générale Ordinaire sur proposition du Conseil d'Administration à la majorité simple de ses membres.

Le président  
Philippe COLLEN



Le secrétaire  
Lydie BESSON

