

# **REGLEMENT INTERIEUR de l'URPS-MKL de la Région Centre Val-de-Loire**

Adopté par l'assemblée le 09 décembre 2021.

## **Préambule**

Ce règlement intérieur a pour objectif de compléter les statuts de l'Association régie par la loi du 1 juillet 1901 dite “**Union Régionale des Professionnels de Santé des Masseurs-Kinésithérapeutes Libéraux de la région Centre-Val de Loire**”, sous la dénomination “**URPS-MKL Région Centre-Val de Loire**”, regroupant les Masseurs-Kinésithérapeutes libéraux de la région Centre val de Loire, dont le but est de contribuer à l'organisation et l'évolution de l'offre de santé au niveau régional.

Un exemplaire de ce règlement intérieur sera remis à l'ensemble des membres de l'Union, après approbation par l'assemblée générale de l'URPS-MKL.

Le siège social de l'Union est situé à Orléans 45 000, 122 bis rue du Faubourg St Jean. Il pourra être transféré, en tout autre lieu, par une décision de l'Assemblée de l'Union prise à la majorité des deux tiers de ses membres.

## **CHAPITRE 1**

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

#### **1 – A COMPOSITION DE L'ASSEMBLEE**

1) L'Assemblée de l'Union comprend les 12 membres élus par les Masseurs Kinésithérapeutes exerçant à titre libéral dans le régime conventionnel, dans la région où ils exercent à titre principal. La durée de leur mandat est de cinq ans, à compter de la première réunion de l'assemblée.

2) Les professionnels qui cessent d'exercer leur activité libérale sous convention, pour quelque raison que ce soit, cessent d'office leur mandat de membre de l'Assemblée. Le professionnel doit prévenir immédiatement le bureau de la cessation de son activité conventionnelle. Si la cessation d'activité n'est que temporaire, l'exercice du mandat de membre de l'Assemblée est suspendu pendant la période correspondante. Si la cessation d'activité est définitive, il est pourvu au remplacement du professionnel intéressé dans les conditions prévues au paragraphe 1-B.

3) A la demande d'un membre de l'Assemblée après validation du bureau, peuvent être invités à assister à la réunion de l'Assemblée des représentants d'autres institutions ou des professionnels de santé ou d'autres experts avec voix consultative.

## **1 – B VACANCE DE POSTE**

1) Lorsqu'un siège devient vacant, il est pourvu 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.

2) Toutefois, si la majorité des sièges de l'Assemblée deviennent vacants sans qu'il soit possible de pourvoir au remplacement, il est procédé au renouvellement de l'ensemble de ces sièges par voie d'élection, selon les modalités prévues à l'article R4031-20 du code de la santé publique.

Ce renouvellement a lieu pour la durée du mandat restant à courir. Ces dispositions ne sont pas applicables au cours de la dernière année du mandat de l'Assemblée.

Toute démission doit être signifiée au président par lettre recommandée avec accusé de réception.

## **1 – C RÔLE DE L'ASSEMBLÉE**

1) L'Assemblée définit un programme de travail annuel.

2) 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 aux missions définies par l'article 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.

-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.

-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.

-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.

## **1 – D CONVOCATION DE L'ASSEMBLÉE**

1) L'Assemblée de l'Union se réunit sur convocation du Président, au moins une fois par semestre et à chaque fois qu'elle est convoquée par le Bureau ou à la demande de la majorité des élus de l'Union. La tenue de l'Assemblée peut se faire en présentiel ou en distanciel.

2) L'Assemblée ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins des membres qui la composent sont présents ou représentés. Lorsque le quorum n'est pas atteint (la moitié

plus un), l'Assemblée délibère valablement après une nouvelle convocation dans un délai d'un mois quel que soit le nombre des membres présents.

3) La convocation, accompagnée du procès-verbal de la réunion précédente de l'Assemblée, et au besoin des documents utiles, doit être faite par e-mail avec accusé de réception ou par courrier sur demande. La convocation est envoyée au moins 15 jours avant. L'ordre du jour est envoyé au plus tard 7 jours avant.

4) Tout membre de l'Assemblée a obligation de signaler son changement d'adresse ou d'email au bureau. Toute modification de ses coordonnées doit être signalée.

#### **1 – E REGLES DE MAJORITE - TENUE DE L'ASSEMBLÉE – PROCURATION**

1) Les décisions de l'Assemblée sont prises à la majorité des membres présents ou représentés sauf dans les cas où une majorité qualifiée est requise en vertu des dispositions du règlement intérieur ou des dispositions des articles R4031-1 (lieu du siège social), R4031-9 (élection du bureau), R4031-10 (adoption du règlement intérieur).

2) En cas de partage égal des voix, la voix du Président est prépondérante.

3) Les membres de l'Assemblée peuvent se donner mutuellement procuration écrite. Toutefois, aucun membre ne pourra détenir plus d'un pouvoir. Le pouvoir peut être adressé par courrier ou par courriel au secrétariat. Il peut également être remis en main propre le jour de l'Assemblée.

4) Les membres qui quittent définitivement l'Assemblée en cours de séance peuvent remettre une procuration écrite à un membre de leur choix.

5) Toute absence doit être notifiée auprès du Bureau.

#### **1 – F DEBATS DE L'ASSEMBLÉE**

1) Les questions inscrites à l'ordre du jour sont débattues dans l'ordre indiqué dans la convocation. Il peut être dérogé à cette règle par décision des membres de l'Assemblée prise à la majorité.

2) Des questions non inscrites à l'ordre du jour ne peuvent être soumises à l'Assemblée que si l'Assemblée en décide ainsi à la majorité.

3) Le président fixe les modalités de prise de parole pour chaque réunion.

4) Chaque membre de l'assemblée peut demander une seule suspension de séance d'une durée de quinze minutes maximum.

## **1 – G VOTES**

1) Il est procédé au vote à main levée. Toutefois, il peut être procédé au vote à bulletin secret si au moins un membre présent le demande.

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

3) En cas de partage des voix, à main levée, la voix du Président est prépondérante. En cas de vote à bulletin secret et d'égalité des voix, le vote est annulé. La proposition peut être réexaminée et/ou représentée au vote.

4) En cas de nécessité, l'URPS-MKL se réserve le droit de procéder à toute consultation ou tout vote par voie électronique. Une demande d'accusé réception sera faite pour la réception et l'envoi de la réponse de vote sous 2 jours ouvrés. En cas d'absence un pouvoir sera adressé au secrétariat.

## **1 – H PROCES-VERBAUX**

1) Conformément aux dispositions légales, les délibérations de l'Assemblée donnent lieu à l'établissement de procès-verbaux, approuvés par l'Assemblée, conservés au siège de l'Union et signés par le Président et le Secrétaire ou leurs représentants.

2) Les procès-verbaux des réunions de l'Assemblée seront communiqués à chacun des membres de l'Assemblée. Ils pourront être consultés au siège de l'Union par les membres de l'URPS-MKL.

<h2><b>CHAPITRE 2</b></h2> <h3><b>FONCTIONNEMENT DU BUREAU DE L'URPS-MKL</b></h3>
---

## **2 – A FONCTIONNEMENT DU BUREAU**

1) Le Bureau se réunit en présentiel et/ou en distanciel, sur convocation du Président ou sur la demande de la moitié de ses membres. Le représentant de la Fédé URPS y est systématiquement convié.

2) Les décisions sont prises à la majorité des voix. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

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

- 4) Peuvent être invités à assister à la réunion de Bureau :
- des représentants des commissions de l'Assemblée
  - des représentants de l'Assemblée
  - ou tous autres experts.

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

## **2 – B MISSIONS DU BUREAU**

1) Le Bureau exerce toutes les missions qui lui sont confiées par l'Assemblée de l'URPS-MKL.

2) Le bureau peut décider de dépenser, pour un achat de bien ou de prestation de service, jusqu'à 2 000 € sans autorisation préalable de l'Assemblée de l'URPS MKL CVL.

3) Le président représente l'Union en justice dans tous les actes de la vie civile et dans les rapports avec l'administration et les instances de tous ordres.

### **CHAPITRE 3**

#### **CONDITIONS DE REMBOURSEMENT DES FRAIS ET DE L'ATTRIBUTION EVENTUELLE D'INDEMNITES MENTIONNEES à l'article R.4031-8 du code de la santé publique**

1) Les fonctions des membres sont exercées à titre gratuit.

2) Toutefois, les membres de l'URPS-MKL perçoivent, au titre de leurs fonctions, le remboursement des frais de déplacement et de séjour dans les conditions suivantes

-SNCF : tarif de 2nd classe, transport en commun et à défaut taxi en cas d'impératifs sur justificatifs.

-Voiture : barème kilométrique publié chaque année par l'administration fiscale, péages, parkings, sur justificatifs.

-Hébergement et restauration sur justificatifs après validation du Bureau, révisables chaque année sur décision de l'Assemblée Générale. (100€ pour l'hôtellerie, 30€ pour la restauration.)

3) Pour chaque réunion (Bureaux, Assemblées Générales, Commissions, réunions internes et réunions extérieures) les élus mandatés perçoivent en outre une indemnité forfaitaire destinée à compenser la réduction de leur activité professionnelle entraînée par leur fonction. Cette indemnité est fixée selon les modalités prévues par l'Arrêté du 2 juin 2010 fixant le plafond des indemnités susceptibles d'être allouées aux membres des assemblées et des bureaux des unions régionales des professionnels de santé, à savoir :

- une indemnité perçue par demi-journée, dans la limite de 2 demi-journées par jour,
- une valeur de 70 AMK,

-dans la limite de 2 plafonds annuels de sécurité sociale par membre.

Définition de cette indemnité : l'Art R 4031-8 : le règlement intérieur prend en compte, pour déterminer l'existence et le montant de cette indemnité, l'importance des travaux auxquels les membres prennent part, notamment du fait de la qualité de membre du Bureau.

4) Dans le cadre de réunions se tenant en distanciel, les élus perçoivent une indemnité horaire dans la limite de 3 par jour. Pour chaque heure entamée, l'indemnité équivaut au tiers de l'indemnité forfaitaire fixée par l'Arrêté du 2 juin 2010, soit 23,3 AMK.

5) Une indemnité forfaitaire supplémentaire sera versée pour tout travail fourni par 1/2 journée de 3 heures à hauteur de 70 fois la lettre-clé par 1/2 journée (secrétariat, travail sur dossier) sur justificatifs.

Pour compenser la réduction de l'activité professionnelle des élus du fait de la distance et du temps de déplacement, des indemnités horaires supplémentaires seront versées.

A l'exception de ceux résidant dans la ville où se tient la réunion, les élus peuvent demander une indemnité au prorata du temps de transport passé. L'indemnité horaire équivaut au tiers de l'indemnité forfaitaire fixée par l'Arrêté du 2 juin 2010, soit 23,3 AMK. Le temps de trajet considéré est l'aller-retour le plus rapide, tout moyen de transport confondu, entre le lieu de la réunion et l'adresse professionnelle déclarée auprès de l'URPS MKL Centre-Val de Loire.

6) Le versement des indemnités ne pourra se faire qu'après signature du trésorier et du président.

<p style="text-align:center"><b>CHAPITRE 4</b> <b>ORGANISATION DU TRAVAIL DE L'URPS-MKL</b> <b>ORGANISATION DES SERVICES</b> <b>NATURE ET NOMBRE DES EMPLOIS PERMANENTS</b></p>
---

**4 – A EMPLOIS PERMANENTS, EXPERTS**

1) Le Bureau décide du choix et des modalités d'intervention des experts auxquels il pourra être fait appel, qu'il s'agisse des membres de l'URPS-MKL ou d'experts extérieurs nécessaires à l'exécution des missions du Bureau.

2) Toute embauche et toute intervention d'expert rémunérée par l'URPS-MKL fait l'objet d'une motivation et d'une description détaillée sur le procès-verbal de la réunion de Bureau qui la décide.

**4 – B COMMISSIONS CHARGÉES D'EXAMINER DES QUESTIONS SPECIFIQUES**

1) Des commissions thématiques peuvent être mises en place pour la réalisation d'une ou plusieurs des missions de l'URPS-MKL. Une demande refusée par le Bureau peut être représentée à la demande des promoteurs à la prochaine Assemblée Générale, qui tranche, y compris sur le budget alloué.

2) L'objet de la commission, sa composition, les actions envisagées et le budget prévisible sont communiqués au Président de l'URPS-MKL, et diffusés par ses soins à tous les membres de l'assemblée.

3) Les commissions peuvent comprendre des membres consultatifs n'appartenant pas à l'URPS-MKL, dans une proportion qui n'excède pas 1/3.

4) Toute intervention ou publication extérieure d'une commission ne peut se faire qu'avec l'aval du Bureau.

5) En ce qui concerne les alinéas 2 et 4 de l'article 4-B ci-dessus, en cas de désaccord entre l'instance décisionnelle et la commission, les points de désaccord seront inscrits à l'ordre du jour de la prochaine Assemblée Générale.

6) Chaque mission, commission ou délégation, fait l'objet d'un compte-rendu adressé au Secrétaire, qui le transmettra aux membres du bureau.

<b>CHAPITRE 5</b> <b>MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR</b>
---

1) Le Règlement Intérieur peut être modifié par décision de l'URPS-MKL, adopté à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés, sur proposition du Bureau ou à la demande de plus d'un tiers des membres de l'Assemblée de l'URPS-MKL transmise au Bureau.

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

**Le Président**  
**Morgan COLAS**

**Le Secrétaire**  
**Jean-Marc SEIGNEURET**